



T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
2020 YILI  
İDARE FAALİYET RAPORU

KADİM ŞEHİR, MODERN ÜNİVERSİTE



T.C.  
MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ  
2020 YILI  
İDARE FAALİYET RAPORU



**T.C.  
MARDİN ARTUKLU  
ÜNİVERSİTESİ**

**2020 Yılı  
İdare Faaliyet Raporu**

**Mardin Artuklu Üniversitesi  
Adına İmtiyaz Sahibi**

**Prof. Dr. İbrahim ÖZCOŞAR  
Rektör**

**Hazırlayanlar**

**Hamza TALAYHAN  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

**Ferhat ÇİFTÇİ  
Şube Müdür V.**

**Celal ÖNEN  
Mali Hizmetler Uzmanı**

**Fidan ÖZKAN  
Tekniker**

**İletişim**

**Mardin Artuklu Üniversitesi  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı  
Atatürk Kültür Merkezi  
Artuklu/MARDİN**

**0 482 213 75 28  
strateji@artuklu.edu.tr**



*“Benden sonra beni benimsemek isteyenler bu temel mihver üzerinde akıl ve ilmin rehberliğini kabul ederlerse, manevi mirasçılarım olurlar”*

*K. Atatürk*

## İ Ç İ N D E K İ L E R

### ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

#### I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon .....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	4
1-Fiziksel Yapı.....	4
2-Teşkilat Yapısı.....	7
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
4-İnsan Kaynakları.....	10
5-Sunulan Hizmetler.....	18
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	34

#### II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	45
---	----

#### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	48
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	58
3- Mali Denetim Sonuçları.....	65
B- Performans Bilgileri	
1- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri.....	66
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	69
i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler.....	69
ii. Performans Denetim Sonuçları.....	71
3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	73
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	73

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler.....	74
B- Zayıflıklar.....	75
C- Değerlendirme.....	76

#### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

##### EKLER

Ek-1: Öneriler.....	77
Ek-2: Birim Yöneticisi Beyanı.....	78
Ek-3: İç Kontrol Güvence Beyanı.....	79

## TABLolar

- Tablo-1** Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe
- Tablo-2** Fiziki Alan
- Tablo-3** Teknolojik Kaynaklar
- Tablo-4** Akademisyen Sayısı
- Tablo-5** Yabancı Uyruklu Akademisyen Sayısı
- Tablo-6** İdari Personel Sayısı
- Tablo-7** İdari Personel Cinsiyet Sayısı
- Tablo-8** İdari Personel Eğitim Durumu
- Tablo-9** Sözleşmeli Personel Sayısı
- Tablo-10** Daimi İşçi Sayısı
- Tablo-11** Kadın- Erkek Dağılımı
- Tablo-12** Öğrenci Sayıları
- Tablo-13** Normal ve İkinci Öğretim Sayıları
- Tablo-14** Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları
- Tablo-15** Mezun Öğrenci Sayısı
- Tablo-16** Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları
- Tablo-17** Bilanço
- Tablo-18** Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu
- Tablo-19** Özkaynak Değişim Tablosu
- Tablo-20** Faaliyet Sonuçları Tablosu
- Tablo-21** Son 5 Yılın Toplam Harcama Tutarları
- Tablo-22** Son 5 Yıla Göre Personel Giderleri
- Tablo-23** Son 5 Yıla Göre SGK Giderleri
- Tablo-24** Son 5 Yıla Göre Tüketime Yönelik Mal Alımları
- Tablo-25** Son 5 Yıla Göre Yolluk Giderleri
- Tablo-26** Son 5 Yıla Göre Görev Giderleri
- Tablo-27** Son 5 Yıla Göre Hizmet Alımları
- Tablo-28** Son 5 Yıla Göre Temsil ve Tanıtma Giderleri
- Tablo-29** Son 5 Yıla Göre Menkul Mal Bakım-Onarım Giderleri
- Tablo-30** Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Mal Bakım-Onarım Giderleri
- Tablo-31** Son 5 Yıla Göre Cari Transferler (05.1)
- Tablo-32** Son 5 Yıla Göre Cari Transferler (05.3)
- Tablo-33** Son 5 Yıla Göre Sermaye Giderleri
- Tablo-34** Son 5 Yıla Göre Sermaye Yazılım Giderleri
- Tablo-35** Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Yapım Giderleri
- Tablo-36** Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri
- Tablo-37** Son 5 Yıla Göre İdari Birimler Harcama Giderleri
- Tablo-38** Son 5 Yıla Göre Fakültelerin Harcama Giderleri
- Tablo-39** Son 5 Yıla Göre Yüksekokulların Harcama Giderleri
- Tablo-40** Son 5 Yıla Göre Meslek Yüksekokulların Harcama Giderleri
- Tablo-41** Son 5 Yıla Göre Enstitülerin Harcama Giderleri
- Tablo-42** 2020 Yılı Tertip Bazında Harcama Tutarları
- Tablo-43** 2020 Yılı Birim Bazında Harcama Tutarları
- Tablo-44** Faaliyet Bilgileri Tablosu
- Tablo-45** Gerçekleşme Sonuçları
- Tablo-46** Performans Denetim Sonuçları

## ŞEKİLLER

Şekil-1 Akademik Teşkilat Şeması

Şekil-2 İdari Teşkilat Şeması

Şekil-3 Mardin Artuklu Üniversitesi Network Topolojisi

Şekil-4 Mardin Artuklu Üniversitesi Veri Yedekleme Şeması

Şekil-5 Amaç ve Hedefler Şeması



## SUNUŞ

Dünya ülkelerine bakıldığında kurumların hem üniversite hem de alt alanları düzeyinde endekslenmesi ve buna göre kendi devletlerinin kaynak ve olanaklarından yararlandırılma uygulamaları yaygınlaşmakta ve bunlar öğrencilerin üniversite tercih kriteri açısından hayati rol oynamaktadır.

Mardin, tarihin başladığı Mezopotamya'nın kuzeyinde kurulmuş, sekiz bin yıllık bir medeni mirası tevarüs etmiş kadim bir şehirdir. Bu topraklar üzerinde kurulan Artuklu Devleti ise Mardin'de ilmin ve irfanın kök salıp yerleşmesini sağlamış, insanların birbirine karşı tahammülkâr ve hürmetkâr olmasını temin eden bir cemiyet hayatını tesis etmiş, Mardin'in birçok müstesna eserini inşa ettirip muazzaz bir emanet olarak bize miras bırakmıştır. Üniversitemiz, ismini bu kadim medeni mirasa sahip Mardin'den ve mizanların takdir edemeyeceği, maddi/manevi kıymetleri bugüne bırakmış Artuklu'dan almaktadır.

Sekiz bin yıllık bir medeniyet şehri olma mirasına yaslanan, kökler (gelenek) ve dallar (gelecek) arasındaki muazzam münasebeti çok iyi anlamış ve sadece olgun meyveler (bilgi) üretmek üzere köklerinden beslenen bir yapıya sahip, bulunduğu şehrin, bölgenin sosyal ve kültürel ortamına katkıda bulunmayı, ülkemizdeki ve Ortadoğu'daki üniversiteler arasında bir köprü oluşturmayı hedefleyen, "İnsanı merkez alan, yerel ve evrensel değerlere dayalı eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, kültür- sanat, bilim ve teknoloji alanlarında özgün, yenilikçi ve eleştirel bakışı ilke edinen, ahlaki değerlerle donanmış, çevreyi önemseyen, sosyal ve mesleki sorumluluğa sahip, kurum ve kalite standartlarına uymayı özümsemiş, insanlığın birikimine katkı sunan örnek bireyler yetiştirmek ve bu alanlarda özgün araştırmalar yapan." şeklinde bir ana hedefle yola çıkmış, "Yerel ve evrensel değerlerden güç alarak ilim, kültür, sanat ve teknolojide uluslararası alanda özgün, yaratıcı ve lider olmak." diye ifade edilebilecek bir ufukla hareket eden bir üniversitedir.

Bilindiği üzere ülkemizde kamu kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, kamu idarelerinin şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim tarzına kavuşturulması amacıyla kabul edilen "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nu bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporu hazırlanması zorunluluğunu öngörmüştür.

Böylece faaliyet raporları, idarelerde hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamanın bir aracı olmaktadır. Bu bağlamda; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanarak, bütün Üniversite birimlerimizin katılımıyla hazırladığımız 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporunu ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgisine sunar, Mardin Artuklu Üniversitesi'nin gelişiminde emeği geçen herkese teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla,

Prof. Dr. İbrahim ÖZCOŞAR  
Rektör



**ÜLKE DÜZEYİ**

**KALKINMA PLANI  
HÜKÜMET PROGRAMI  
ORTA VADELİ PROGRAM  
ORTA VADELİ MALİ PLAN  
YILLIK PROGRAM**

**İDARE  
STRATEJİK  
PLANI**

**ORTA VE UZUN VADELİ**

**İDARE BÜTÇESİ**

**PERFORMANS  
PROGRAMI**

**İDARE DÜZEYİ**

**UYGULAMA HARCAMA BİRİMLERİ  
(FAALİYETLER)**

**PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ  
(KURUM İÇİ DEĞERLENDİRME)**

**1 YILLIK**

**İDARE  
FAALİYET RAPORU**

\* Süreç, Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe

## I- GENEL BİLGİLER

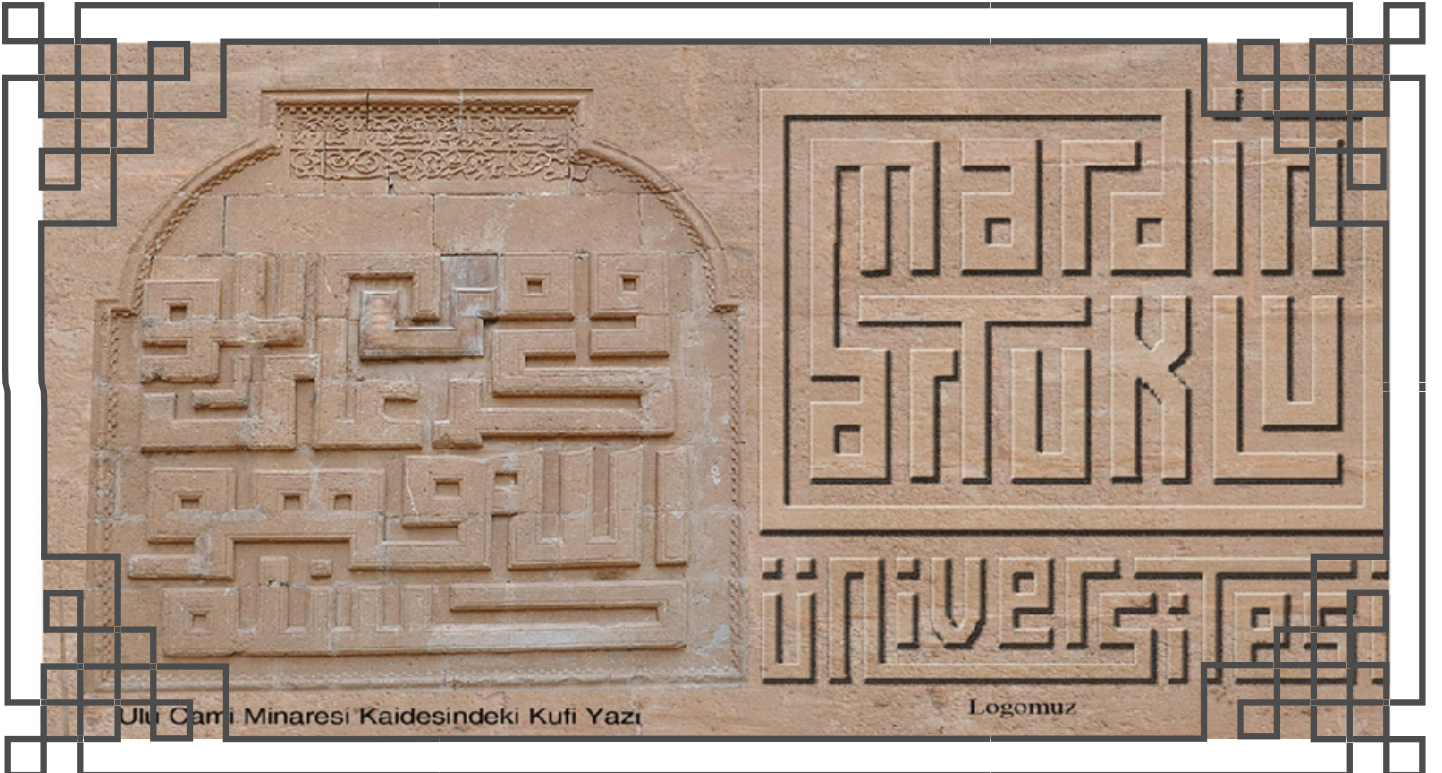
Mezopotamya'nın bereketli toprakları üzerinde kurulmuş olan Mardin, Ortadoğu'nun bütün medeni mirasıyla zenginleşmiş; her rengin, her sesin kendine yer bulabildiği kadim kültüre sahip bir medeniyetler şehridir.

Farklı dini inanışlar paralelinde, sanatsal açıdan da tarihi değeri olan camiler, türbeler, kiliseler, manastırlar vb. dini eserler barındıran Mardin şehri, ender bir mimari yapıya sahiptir. Artuklu Üniversitesi mimarlığın, eş zamanlı olarak tüm diğer bilgi ve sanat alanlarını fiziksel ve kavramsal olarak beslediği, davranışlarımızı şekillendirdiği, ruhsal durumumuzu belirlediği; yalnızca bir barınak ya da koruyucu şemsiye değil, aynı zamanda insan davranışlarının ve özleminin fiziksel kaydı, bize bırakılmış kültürel kalıt olduğu görüşünü benimsemiştir.

### Üniversite Logosu

12. ve 13. asırlarda Selçuklu coğrafyasında gördüğümüz Ma'kılî kalemî, hat sanatının en kadîm yazı türlerinden biridir. Tamamıyla dik, düz ve köşeli olan bu yazı, murabba' kompozisyonlarla temayüz etmiştir. Bu sade görünüşlü harflerden hendesî, insicamlı ve muhkem kompozisyonlar ve hatta şaheserler vücuda getirilmiştir. 16. asra değin mimaride, yazma ve kitabelerde muhtelif biçimlerde kullanılan Ma'kılî kalemî, modern tasarımların sahip olduğu sadelik hususiyeti ile olan ilişkisi bakımından da dikkat çekmiştir. Günümüzde minimalist sayılabilecek birçok tasarımda ve mekânda yer almaktadır.

Üniversitemizin logosu da, inşası 12. asırda Artuklular dönemiyle tarihlenen Mardin Ulu Cami'nin minare kaidesindeki Ma'kılî murabba' kompozisyonlardan mülhem olarak tasarlanmıştır. Aynı zamanda bir medeniyet kompozisyonu olarak da temayüz eden bu tasarım, kadime duyulan aidiyet, onun mirasını sahiplenme ve ondan tevarüs edilen gücü taşıma manalarının yanı sıra modern bilgi çağının donanımlarına sahip olma anlamına da işaret eder. Dolayısıyla bu tasarımda, kadîm kültürün mirasını temellük eden üniversitemizin "Ortadoğu'nun sosyo-kültürel mirasını yerelden evrensele taşımak" olarak belirlediği vizyonunda ifadesini bulmaktadır.



## A- MİSYON VE VİZYON

### MİSYONUMUZ

İnsanı merkez alan, yerel ve evrensel değerlere dayalı eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, kültür-sanat, bilim ve teknoloji alanlarında özgün, yenilikçi ve eleştirel bakışı ilke edinen, ahlaki değerlerle donanmış, çevreyi önemseyen, sosyal ve mesleki sorumluluğa sahip, kurum ve kalite standartlarına uymayı özümsemiş, insanlığın birikimine katkı sunan örnek bireyler yetiştirmek ve bu alanlarda özgün araştırmalar yapan lider bir üniversite olmaktır.

### VİZYONUMUZ

Yerel ve evrensel değerlerden güç alarak ilim, kültür, sanat ve teknolojide uluslararası alanda özgün, yaratıcı ve lider bir üniversite olmak.



### YÖNETİM ANLAYIŞIMIZ

Bilim ve düşüncenin ancak özgür bir ortamda üretilebileceği inancıyla:

- Her durumda insan merkezli bir kurum kültürüne bağlılık gösteren
- Akademisyenlerimizin üniversiteye aidiyet duygularını sağlamak için destekleyici bir irade ortaya koyan
- Adil, güvenilir, tarafsız, liyakata önem veren, bilime ve bilim insanına saygılı
- Üniversite içindeki farklı inanç, kültür ve hayat tarzlarını bir zenginlik olarak gören ve tümünü kucaklayan
- Öğrenci, idareci ve akademisyenlerin öncelikli ihtiyaçlarına süratli çözümler üreten
- Üniversitenin insan ve finansal kaynaklarını akademik birimler arasında adaletli dağıtan
- Kamu harcamalarında saydamlığı ve hesap verebilirliği esas alan
- Kentin, bölgenin, ülkenin huzuru barışı ve gelişimine katma değer sunan
- Her türlü ayrımcılık, ötekileştirme ve sosyal dışlanmayı reddeden

Katılımcı, üretken ve etkin bir yönetim yapısı için çalışanlarının bilimsel ve akademik özgürlüklerine saygıyı, düşünce ve ifade özgürlüğünü, anlayışımızın temel prensibi olarak kabul etmekteyiz.

## B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mardin Artuklu Üniversitesi'nin akademik ve idarî faaliyetleri 1982 Anayasası'nın ilgili maddeleri, kanunlar, kanun hükmünde kararnameler ve birçok yönetmeliğe göre yürütülmektedir.

1982 Anayasası'nın 130. maddesi yükseköğretim kurumlarını, 131. maddesi yükseköğretim üst kuruluşlarını, 132. maddesi ise yükseköğretim kurumlarından özel hükümlere tâbi olanları düzenlemiştir. Anayasa'nın 130. maddesine göre üniversite “çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan bilimsel özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliği” dir.

Üniversitemiz, 29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5662 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanunu Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 7. maddesine istinaden kurulmuştur.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca; “kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası, kalkınma planları, ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilimsel verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine, bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılmalara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak” olarak belirlenmiştir.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz, 29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5662 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununla Fen-Edebiyat Fakültesi ile Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Mühendislik-Mimarlık Fakültesi ile Güzel Sanatlar Fakültesinden, Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Sağlık Yüksekokulundan, Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile Midyat Meslek Yüksekokulundan, Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Sosyal Bilimler Enstitüsü ile Fen Bilimleri Enstitüsünden oluşmuştur.

Fen- Edebiyat Fakültesi 04.03.2010 tarihli ve 27511 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 05.02.2010 tarihli ve 2010/132 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kapatılarak Fen Fakültesi ile Edebiyat Fakültesi adı altında iki fakülte kurulmuştur.

26.02.2010 tarihli ve 27505 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 01.02.2010 tarihli ve 2010/103 sayılı Bakanlar Kurulu kararı İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

15.04.2011 tarihli ve 27906 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 04.04.2011 tarihli ve 2011/1595 sayılı Bakanlar Kurulu ile İlahiyat Bilimleri Fakültesi adı altında kurulmuş olup, 08.04.2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 14.03.2016 tarihli ve 2016/8700 sayılı Bakanlar Kurulu kararı adı değiştirilerek İslami İlimler Fakültesi olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Yükseköğretim Genel Kurulu kararı 29.07.2010 tarihinde Kızıltepe Meslek Yüksekokulu 05.05.2011 tarihinde Nusaybin Meslek Yüksekokulu ve 17.04.2014 tarihinde Ömerli Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

01.12.2009 tarihli ve 27419 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 12.10.2009 tarihli ve 2009/15597 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Türkiye’de Yaşayan Diller Enstitüsü, 27.08.2015 tarihli ve 29458 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 12.10.2015 tarihli ve 2015/8052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ve 08.04.2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 14.03.2016 tarihli ve 2016/8562 sayılı Bakanlar Kurulu kararı Yabancı Diller Yüksekokulu kurulmuştur.

Yükseköğretim Genel Kurulu Kararı ile 22.06.2017 tarihinde Savur Meslek Yüksekokulu ve 11.01.2018 tarihinde Derik Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

04.06.2018 tarihli ve 2018/11959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Turizm İşletmeciliği kapatılarak Turizm Fakültesi kurulmuştur.

18.04.2019 tarihli ve 30749 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 967 ve 968 sayılı Cumhurbaşkanı kararları ile Sağlık Yüksekokulu kapatılarak Sağlık Bilimleri Fakültesi kurulmuştur.

03.03.2020 tarihli ve 2222 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile Sosyal Bilimler Enstitüsü ile Fen Bilimleri Enstitüsü, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü çatısı altında birleştirilmiştir.

28.03.2020 tarihli ve 31082 Resmi Gazete’de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile Midyat Sanat ve Tasarım Fakültesi kurulmuştur.



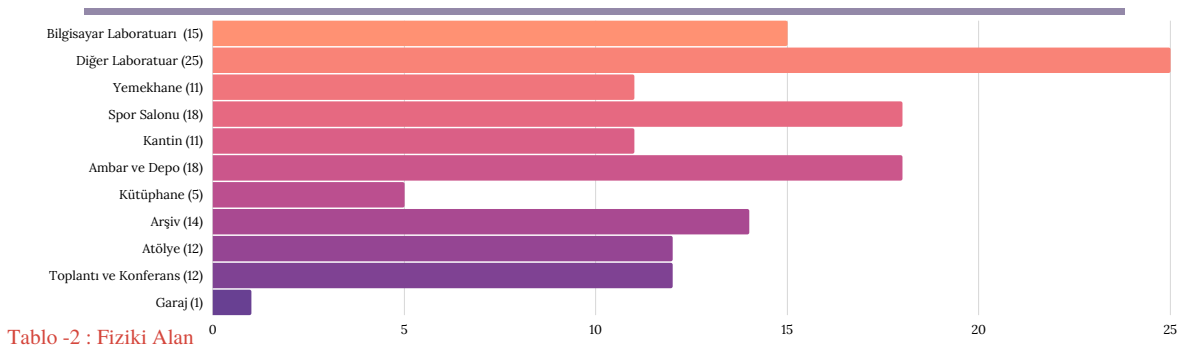
\*Üniversitemiz Ana Yerleşkesi Giriş Kapısı



\*Üniversitemiz Ana Yerleşkesi Gece Görünümü

Üniversitemiz **9 Fakülte** ( Edebiyat Fakültesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Fen Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Turizm Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Midyat Tasarım Fakültesi), **2 Enstitü** (Türkiye'de Yaşayan Diller ve Enstitüsü, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü), **8 Meslek Yüksekokulu** (Derik Meslek Yüksekokulu, Kızıltepe Meslek Yüksekokulu, Mardin Meslek Yüksekokulu, Midyat Meslek Yüksekokulu, Nusaybin Meslek Yüksekokulu, Ömerli Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Savur Meslek Yüksekokulu), **3 Yüksekokul** (Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Devlet Konservatuvarı ve Yabancı Diller Yüksekokulu), **12 Merkez** (Anlaşmazlık Çözümü ve Birlikte Yaşama Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kudüs ve Filistin Uygulama ve Araştırma Merkezi, Mardin Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Okul Öncesi Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Tohum Biyolojisi ve Genetik Uygulama ve Araştırma Merkezi, Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Mimari Proje Üretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi), **12 Koordinatörlük** (Akademik Yükseltme ve Atama Birimi Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Koordinasyon Ofisi, Ders Koordinatörlükleri, Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörlüğü, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü, Proje Koordinasyon Ofisi, Sınav Koordinatörlükleri, Uluslararası Akademisyenler Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü), **8 Daire Başkanlığı** (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı) ve Genel Sekreterlik'e bağlı Birimler (Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Bilgi Edinme Müdürlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Etik Kurullar, Hukuk Müşavirliği, İç Hizmetler Müdürlüğü, Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü) olarak hizmet vermektedir.

Üniversitemizin merkez kampüsü olarak Ana Yerleşkesi bulunmaktadır. Ana yerleşkenin toplam alanı 2890394,23 m<sup>2</sup> (289 Hektar) dir. Ayrıca Üniversitemize ait; Yenişehir Yerleşkesi, Eski Mardin Yerleşkesi, İstasyon Yerleşkesi, Midyat Yerleşkesi, Savur Yerleşkesi, Ömerli Yerleşkesi ve Kabala Yerleşkesi bulunmaktadır. Yerleşkelerde bulunan toplam açık alan 153.811 m<sup>2</sup> olup aktif kullanılan kapalı alan 128.837 m<sup>2</sup> dir. Toplam derslik sayımız (merkezi derslikler inşaatı tamamlanan M2 ve M3 bloklarda toplam 34 adet, merkezi yemekhanede 4 adet dahil) 268'dir. Üniversitemiz tarafından kiralanan binalarımız; Rektörlük (AKM), Rektörlük Ek Bina (Eski Yaşayan Diller Enstitüsü), Şahtana Konağı Sosyal Tesisleri ve Uygulama Oteli ve Kasımeye Medresesi'dir.

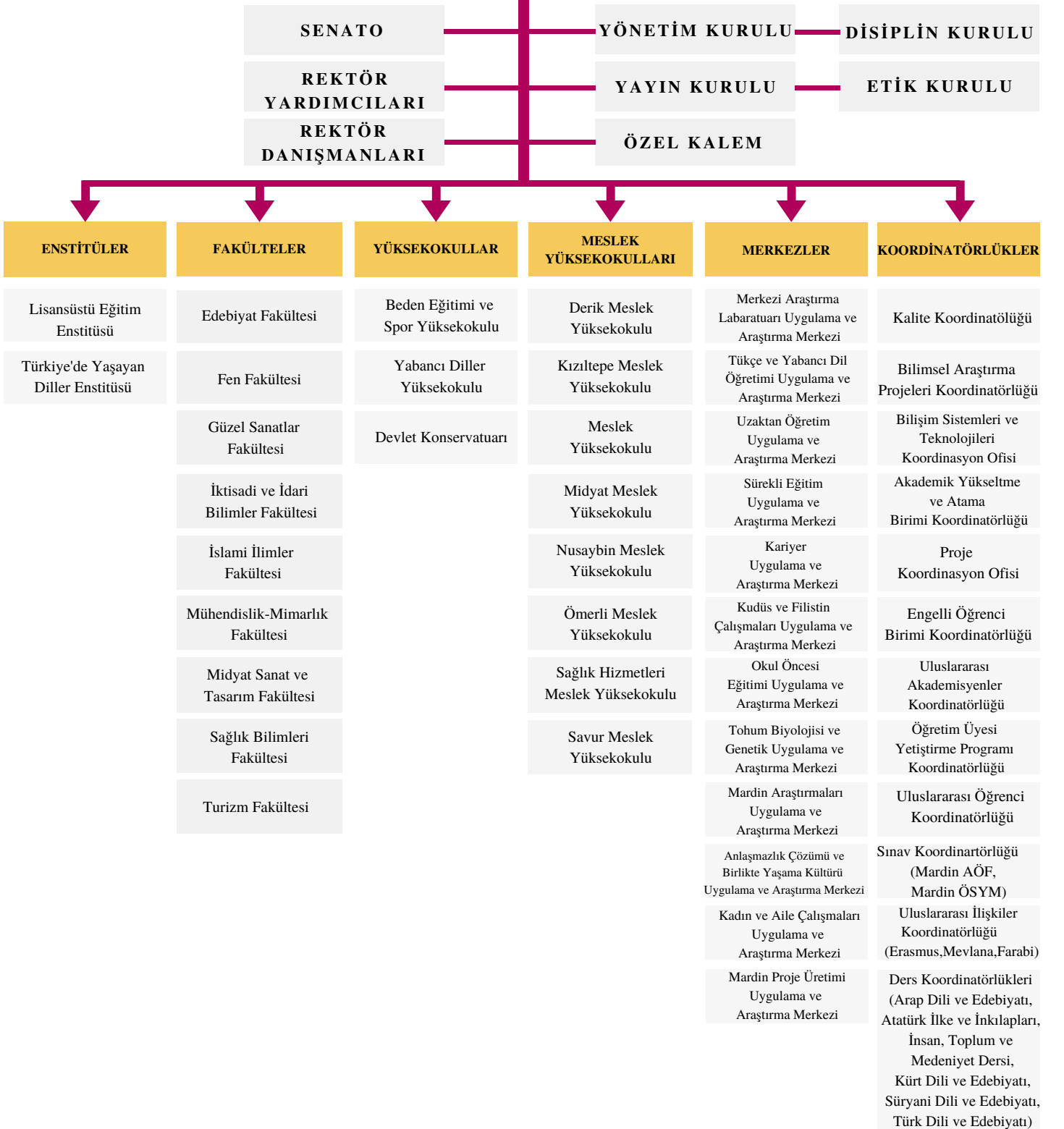


Tablo -2 : Fiziki Alan

## 2- Teşkilat Yapısı

### MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TEŞKİLAT ŞEMASI

#### REKTÖR





## MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI

### REKTÖR

REKTÖR  
YARDIMCILARI

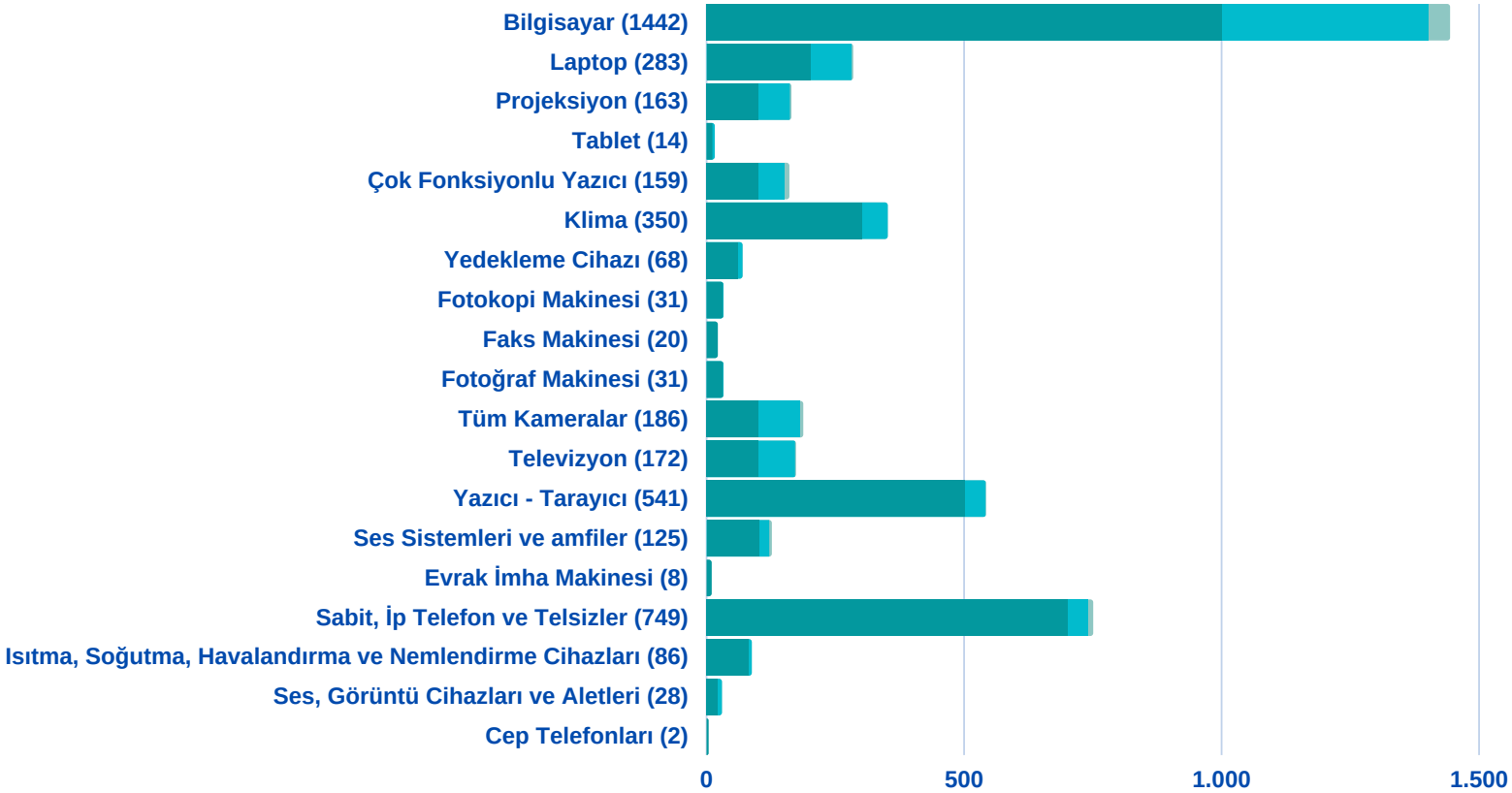
GENEL SEKRETER

GENEL SEKRETER  
YARDIMCILARI

GENEL SEKRETERLİK	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	Sistem Ağ ve Sunucu Birimi	Merkezi Satınalma Birimi	Açık Erişim / Akademik Danışman Birimi	İdari İşlemler Birimi	İdari Personel Şube Müdürlüğü	Sağlık Şube Müdürlüğü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Yapım İşleri Şube Müdürlüğü
Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	Web Birimi	Taşınır Koordinasyon Birimi	Okuyucu ve İdari Hizmetler Birimi	Öğrenci Kimlik Kartları Birimi	Akademik Personel Şube Müdürlüğü	Kültür Şube Müdürlüğü	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	Bakım, Onarım ve İşletmeler Şube Müdürlüğü
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Teknik Hizmetler Birimi	İnsan Kaynakları Birimi	Kataloglama Birimi	Enstitü Otomasyon Birimi	Sicil Şube Müdürlüğü	Spor Şube Müdürlüğü	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Proje Şube Müdürlüğü
Etik Kurulları	Elektronik Belge ve Yönetim Sistemi Birimi	Bütçe ve Tahakkuk Birimi	Teknik Hizmetler Birimi	Lisans/Önlisans Otomasyon Birimi		İdari Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Peyzaj Planlama Şube Müdürlüğü
Hukuk Müşavirliği	Santral Bakım ve Onarım Birimi	İstatistik ve Verimlilik Birimi	Raf Hizmetleri Birimi			Mali Şube Müdürlüğü		İdari, Mali İşler ve Yatırım Şube Müdürlüğü
İç Hizmetler Şube Müdürlüğü	İdari Birim	Araç Koordinasyon Birimi	Evrak Kayıt Birimi			Sosyal İşletmeler Şube Müdürlüğü		
İşyeri Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü		Kamu Borçları Birimi	Etiketleme Birimi			Yemekhaneler Şube Müdürlüğü		
Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü		Sivil Savunma Birimi						
Yazı İşleri Şube Müdürlüğü								

### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerinin envanterinde bulunan, akademik, idari personel ve öğrenciler tarafından kullanılan elektronik malzemelerin grafik dağılımı aşağıda görüldüğü gibidir.



Tablo-3 Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemiz, internet hizmeti ULAKNET üzerinden ve toplam çıkışımız 1000 Mb/s hız ile çıkış yapmaktadır. Üniversitemiz, Eduroam ağına dahil olup şuan için tüm binalarında kablosuz internet hizmeti verilmektedir. Kablosuz internet hizmetinden tüm personel ve öğrencilerimiz yararlanabilmekte ve merkezde bulunan network kontrol cihazı ile ilgili kablosuz internet hizmeti ayarları denetlenebilmektedir. Ayrıca eduroam ağına dahil olan misafirlerimiz de kablosuz internet hizmetinden yararlanabilmektedir.

Tüm çevre birimlerimiz (Mardin MYO, Kampüs, Yabancı Diller YO, Midyat MYO, Savur MYO ve diğer lokasyonlar) merkezi sistem odasına TTNET MPLS VPN hattı üzerinden bağlı olup network topolojisi şekil 1.'de verilmiştir.

Üniversite bünyesinde çalışmakta olan sunucularımız (Personel Otomasyonu, Öğrenci İşleri Otomasyonu, Kütüphane Otomasyonu, Yemekhane Otomasyonu v.b) DMZ bölgesine alınarak iç ağlarımızdan ayrı yapıda çalışmakta olup bu alana özgü kurallar ve siber güvenlik tedbirleri alınabilmekte böylece tüm ağlarımızın denetim ve güvenliği daha iyi sağlanmaktadır. Şu an için sanalda bulunan sunucu sayımız 20 (EBYS, Personel NETİKET, DNS, Kütüphane Yordam vb.) ve fiziksel sunucularımız ise 2 (Öğrenci İşleri ve MAUZEM) adettir.

Üniversitemiz telefon haberleşmesi 2011 yılında satın alınan IP PBX santral ile telefon numaraları yeni operatöre taşınarak telefon giderlerinde tasarruf sağlanmış ve ip santral hizmetinin getirdiği tüm yeniliklerden yararlanarak telefon kullanıcılarımızın memnuniyetini en üst düzeyde sağlamaya çalışmaktayız.

Üniversitemizde bulunan tüm akademik ve idari personele, ayrıca 2017 yılından itibaren tüm öğrencilerimize de kurumsal e-mail hizmeti sağlamaktayız.

Üniversitemiz rektörlük, kampüs yerleşkesinde (İktisat hariç) bulunan fakülteler ve çevre lokasyonların tümünün güvenlik kamerası sistemi bulunmakta olup 7/24 güvenlik kamerası ile takip yapılmaktadır. Ayrıca kampüs kapısı güvenlik kamerası, kartlı geçiş ve bariyer sistemi 2017 yılı içerisinde aktif edilecektir. Şu an için bitme aşamasındadır.

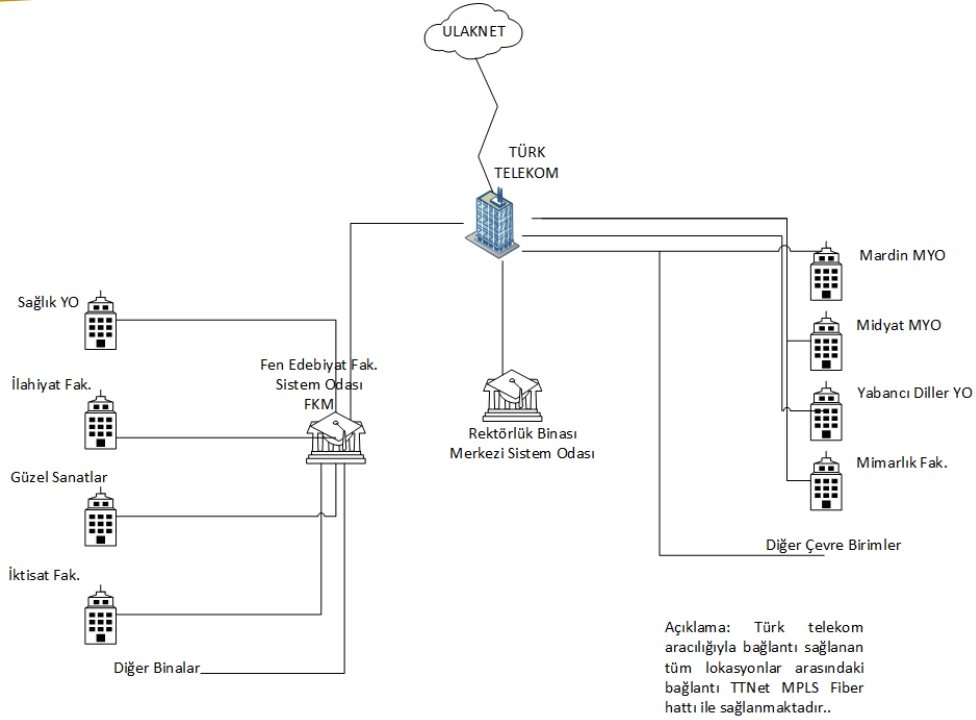
Üniversitemiz web sayfası yenileme çalışmalarımız 2016 yılı sonunda bitmiş olup yeni web sayfamız etkin olarak kullanılmaktadır. Ayrıca android ve ios işletim sistemlerine sahip telefon veya tabletler için mobil uygulaması geliştirme çalışması başlatılmış olup 2017 yılı içerisinde çalışmayı tamamlamayı hedeflemekteyiz.

Üniversitemiz evrak işleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmekte olup gerekli kişilere e-imza modülü de üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde hizmet sunan uzaktan eğitim merkezi (MAUZEM) fiziksel sunucusu merkezi sistem odamız DMZ bölgesinde bulunmakta yedekleme ve güvenlik önlemleri sağlanarak uzaktan eğitim hizmetinin aksamadan sunulmasını sağlamaya çalışmaktayız.

Üniversitemiz siber güvenlik ve veri güvenliği kapsamında:

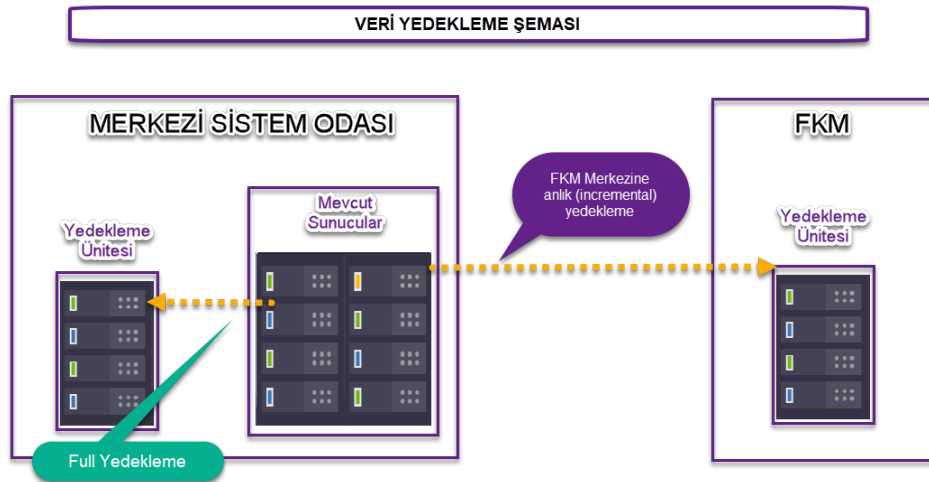
- Merkezi Sistem Odası Rektörlük binasında bulunmaktadır; ayrıca kampüs yerleşkesinde bulunan Edebiyat Fakültesine Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) kurulmuştur. Merkezi sistem odamızda bulunan tüm sunucularımızın yedeklemesi FKM'ye yapılmış ve şu an için tüm sunucularımız FKM ile senkronize şekilde çalışmakta, sunuculardaki değişiklikler anlık olarak FKM'ye de aktarılmaktadır.
- Yeni nesil güvenlik duvarımız yedekli olarak çalışmaktadır. Rektörlük sistem odasında bir adet ve FKM'de bir adet güvenlik duvarımız bulunmaktadır.
- ULAKNET olta sistemi üzerinde bulunan açık olay kayıtlarının tamamına müdahale edilerek gerekli güvenlik önlemleri alınmış ve tüm olay kayıtları kapatılmıştır. Bu kapsamda DNS sunucusu da Windows'tan Linux sistemlere taşınmış, ayrıca yedekli olarak kurulmuş ve gerekli güvenlik önlemleri alınarak hizmetini sağlamaktadır. Şuan için aktif bir olay kaydımız bulunmamaktadır.
- Üniversite gelecek hedeflerimiz için: Bilgi teknolojilerini en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak ve gelişen yeni teknolojileri takip ederek personel ve öğrencilerin bilgiye daha hızlı ve güvenli bir şekilde erişmesini sağlamak, yeni yapılan binaların network sistemlerini üst seviyede projelendirerek kesintisiz bir şekilde hizmet vermeyi hedeflemekteyiz.



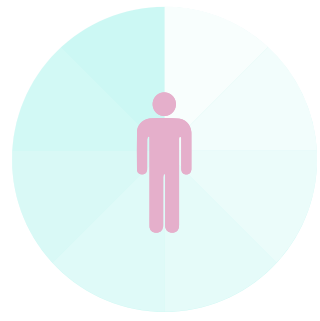
Şekil-3 Mardin Artuklu Üniversitesi Network Topolojisi

Üniversitemiz bünyesinde bulunan sunucu ve veri depolama ünitelerinin iyileştirme çalışmaları kapsamında ihtiyaç analizi yapılarak sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda ileriki dönemde veri depolama ünitesi disk kapasitesi artırımına gidilerek iyileştirme çalışması yapılacaktır. Ayrıca sistemde bulunan sunucu, veri depolama ünitesi ve güvenlik duvarının sürüm yükseltme çalışmaları yapılarak tüm sistem güncel sürümlere yükseltilmiştir.

Yedekleme hem sistem odasının kendi içerisinde tam yedekli olarak hem de FKM'ye (anlık değişimler) olacak şekilde yapılmaktadır (Şekil 2). İleriki dönemlerde mevcut sistem genişletilmesi ihtiyaç analizi kapsamında yapılması planlanmaktadır. Ayrıca sistem altyapısı ve ağ altyapısına yönelik siber güvenlik önlemlerine yönelik çalışmalar yapılmakta olup, Üniversitemiz Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ISO 27001'de belirtilen sistem gereksinimlerini yapılan denetimlerde çok kısa sürede yerine getirerek, TS EN ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikasını almaya hak kazanmıştır.

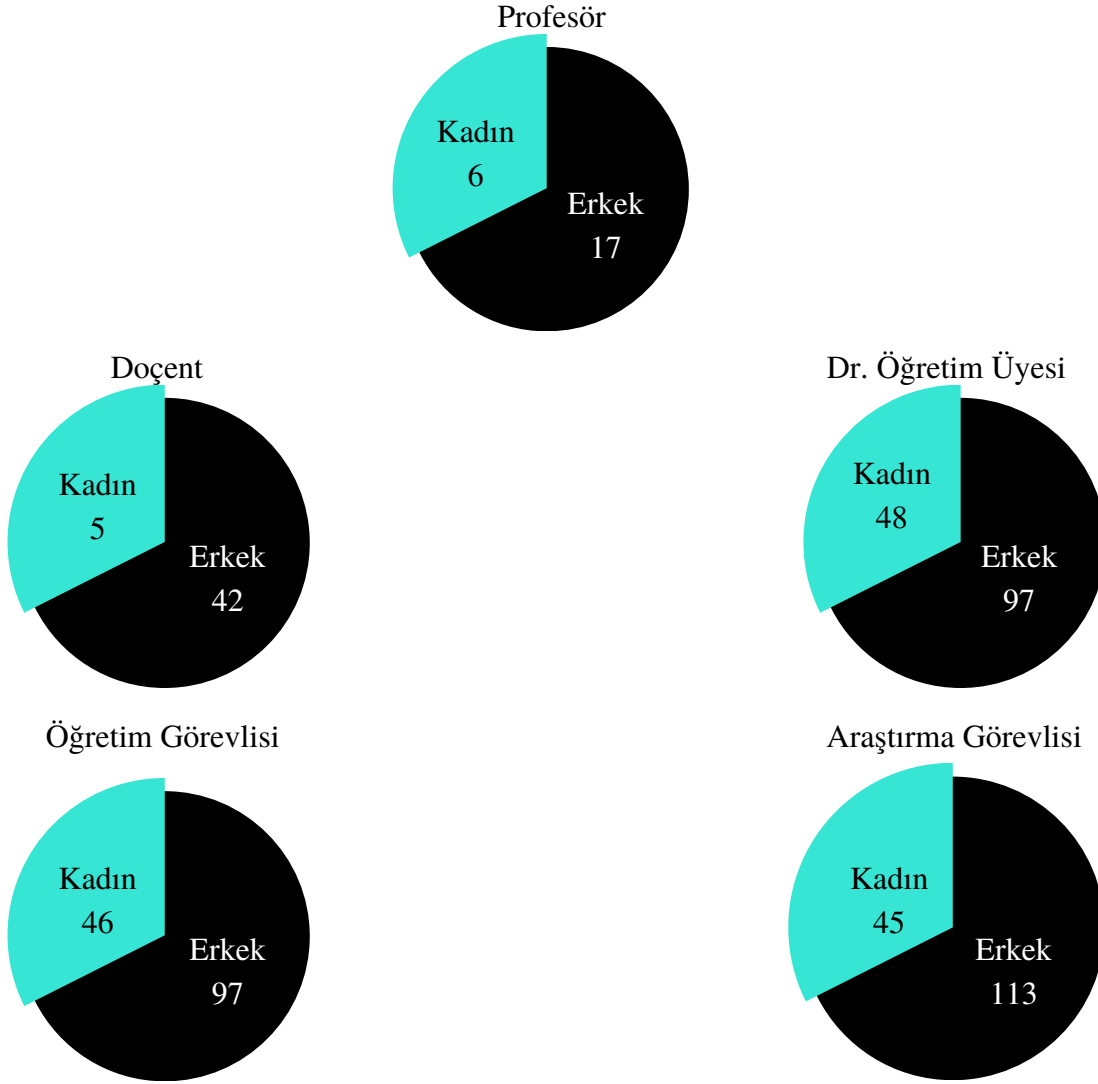


Şekil-2 Mardin Artuklu Üniversitesi Veri Yedekleme Şeması



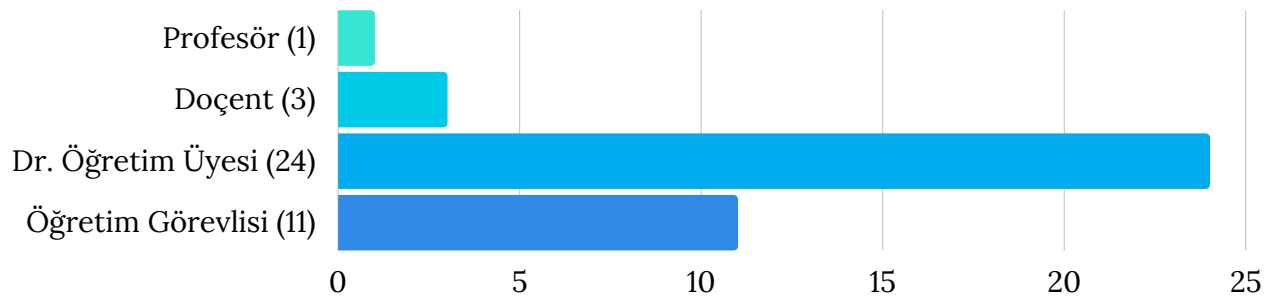
#### 4- İnsan Kaynakları

- Üniversitemizde 546 kişiden oluşan akademik personelin unvan ve diğer nitelikleri ile sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.

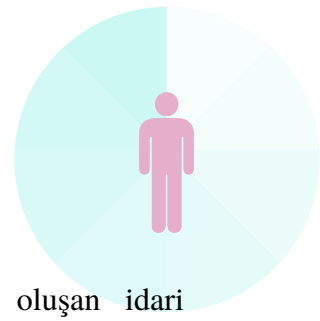


Tablo-4 Akademiye Sayıları

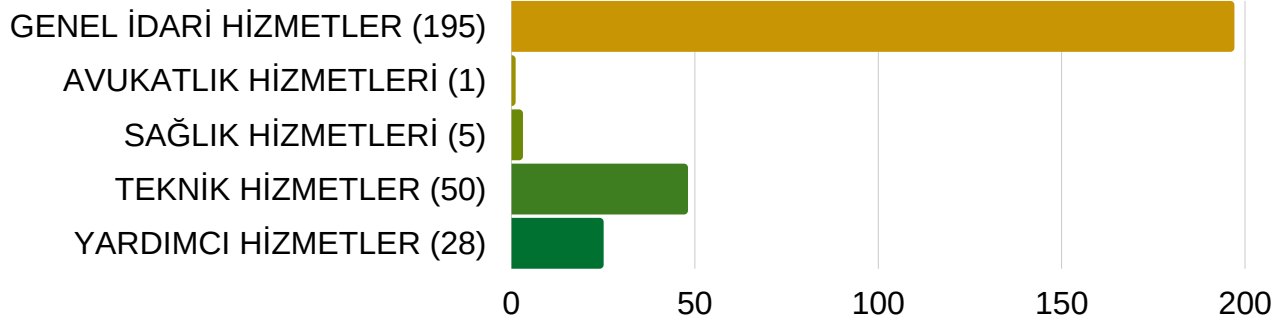
- Üniversitemizde yabancı uyruklu akademik personel olarak çalışanların unvanları ile ilgili sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.



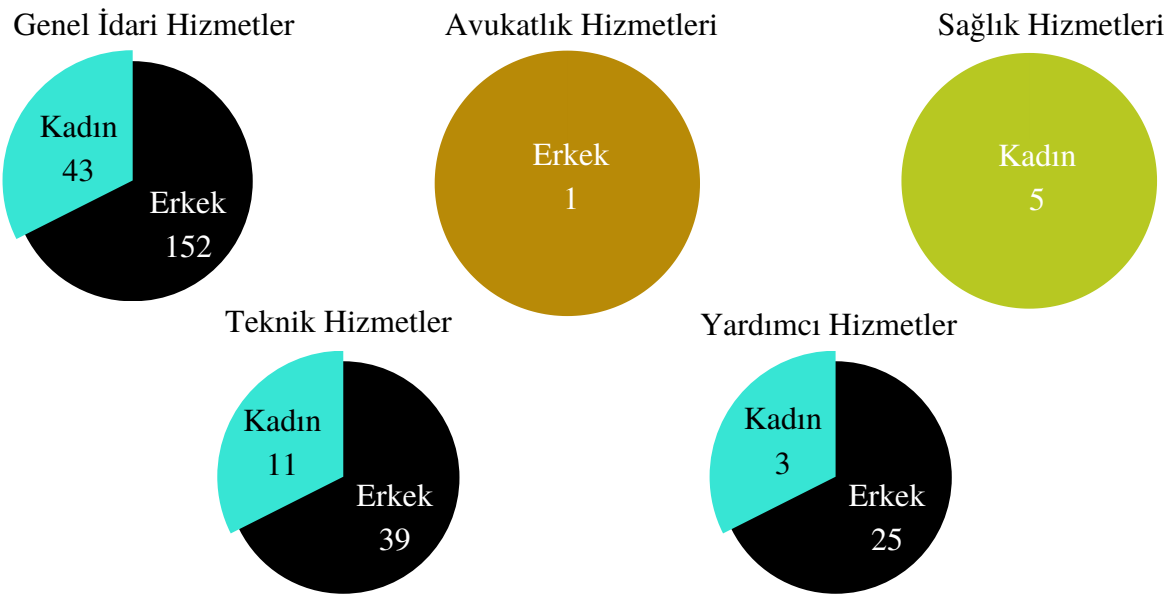
Tablo-5 Yabancı Uyruklu Akademiye Sayısı



- Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde çalışan ve 279 kişiden oluşan idari personellerin hizmet sınıfı ve diğer nitelikleri ile ilgili sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.

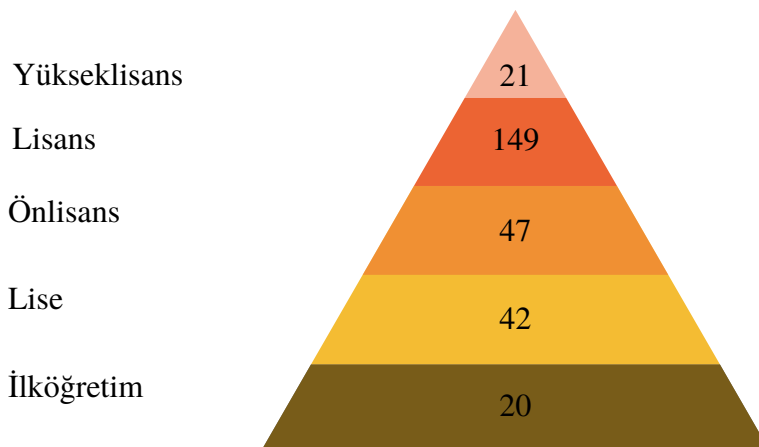


Tablo-6 İdari Personel Sayıları



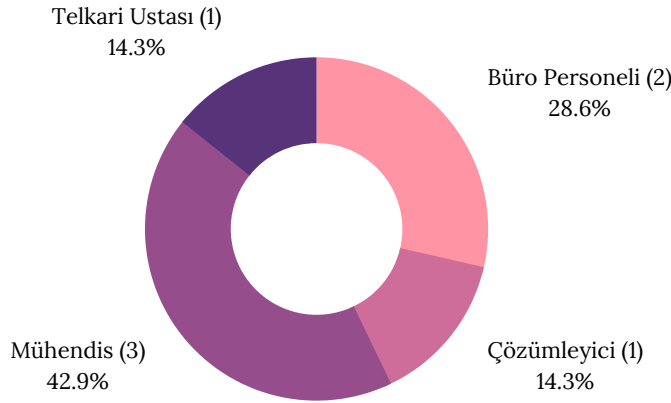
Tablo-7 İdari Personel Cinsiyet Tablosu

- Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde çalışan idari personellerin eğitim seviyeleri ile ilgili sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.



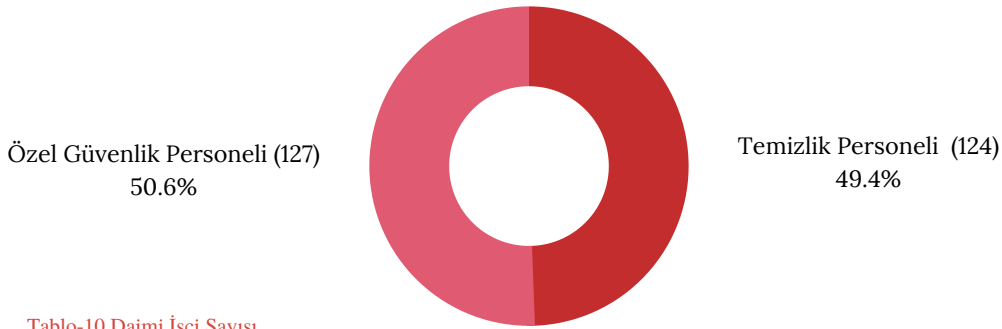
Tablo-8 İdari Personel Eğitim Durumu

- Üniversitemizin çeşitli birimlerinde ihtiyaç duyulan alanlarında 657 sayılı Kanunun 4/B maddesine göre sözleşmeli çalıştırılan personellere ait sayısal bilgileri aşağıda görüldüğü gibidir.



Tablo-9 Sözleşmeli Personel Sayısı

- Üniversitemizde hizmet satın alma yolu ile çalıştırılan temizlik ve özel güvenlik personeli iken 24.12.2017 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile taşeron işçilikten daimi işçi kadrosuna geçen personeller ile ilgili sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.



Tablo-10 Daimi İşçi Sayısı

Daimi işçi olarak kadroya geçen temizlik ve özel güvenlik personellerinin mevcut sayısı taşeron işçi olarak çalıştıkları dönemdeki sayıları değişmeden temizlik personeli olarak çalışanların 124, özel güvenlik personeli olarak çalışanların 127 kişi olarak kadroya geçiş işlemleri tamamlandıktan sonra sözleşme imzalamak suretiyle daimi işçi statüsüne hak kazanmışlardır.

- Daimi İşçilerin Kadın-Erkek dağılımı aşağıda gösterildiği gibidir.



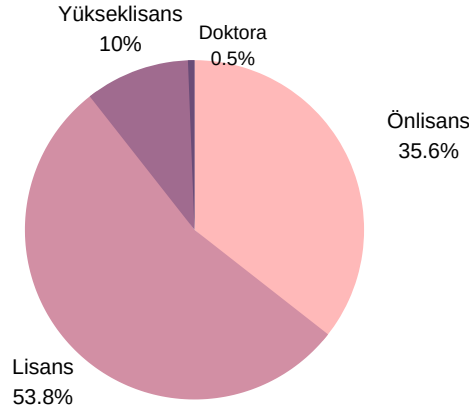
Tablo-11 Kadın-Erkek Dağılımı

- Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışmakta iken Üniversitemize naklen atama yolu ile geçen ve işçi statüsü kadrosunda çalışan toplam 8 (sekiz) personelimiz bulunmaktadır.

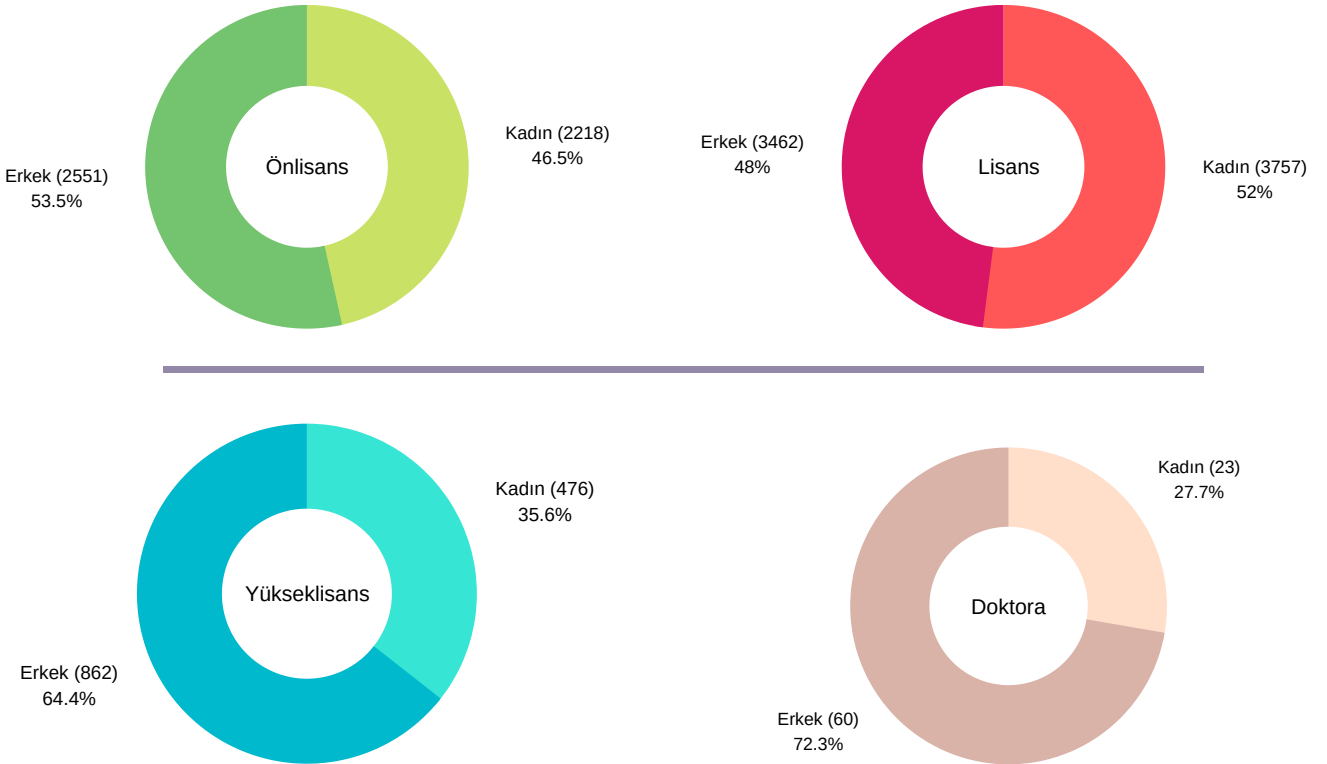
Üniversitemiz enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında okuyan ve mezun olan öğrencilerimiz ile ilgili sayısal verilerin grafik dağılımı aşağıda görüldüğü gibidir.

### Aktif Öğrenci Sayısı

Üniversitemiz Önlisans Programlarında 4769, Lisans programlarında 7219, Yüksek lisans programlarında 1338 ve Doktora programlarında 83 öğrenci olmak üzere toplam 13409 öğrenci aktif olarak öğrenim görmektedir.



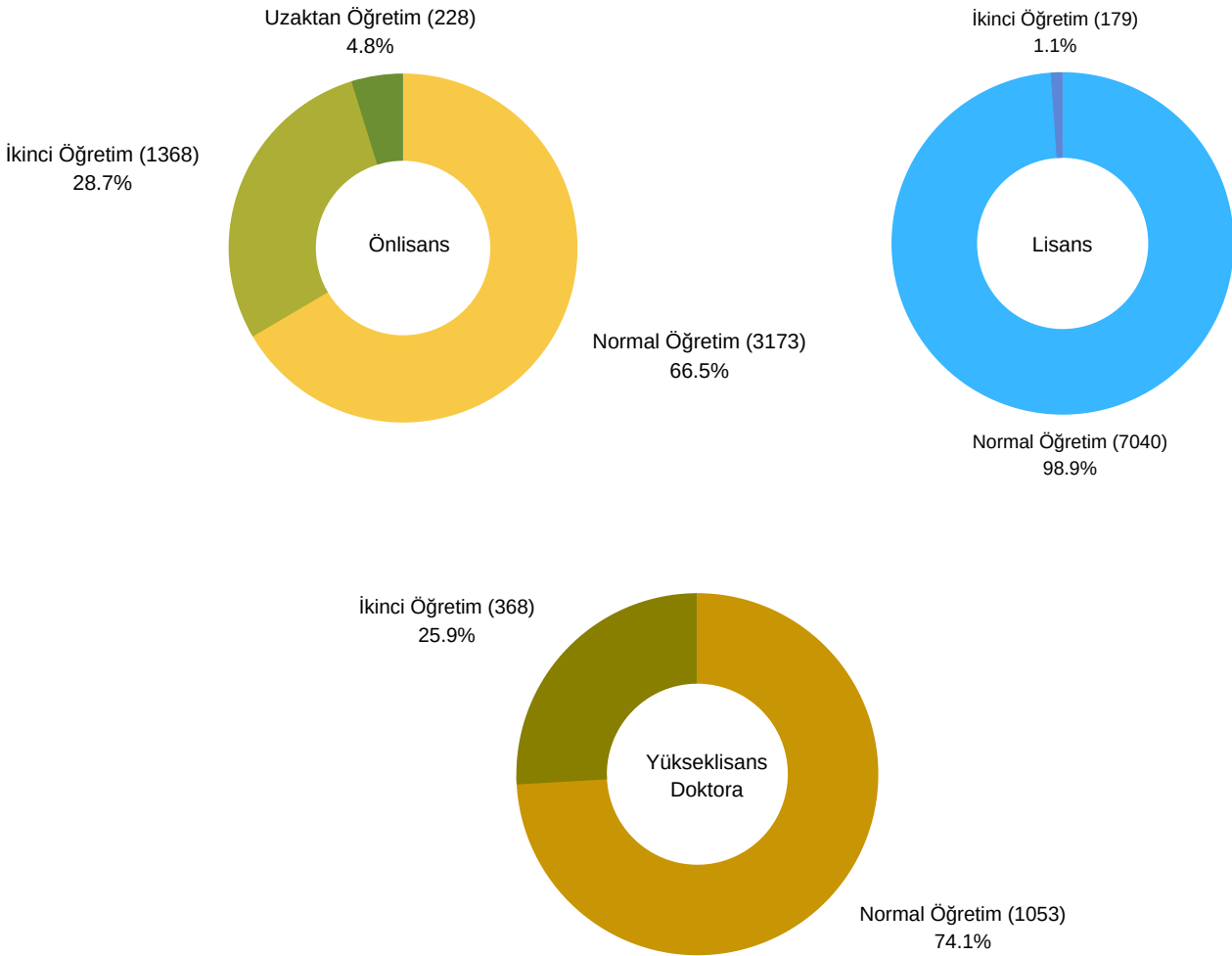
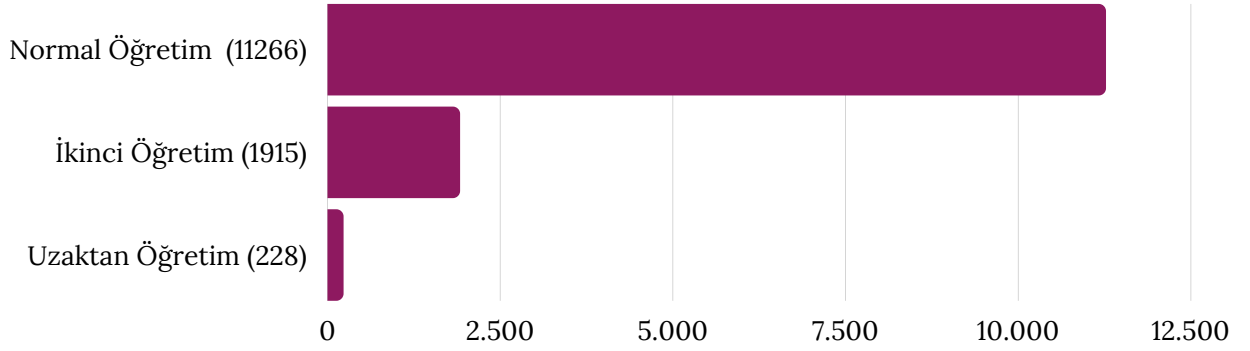
Üniversitemizin öğretim türlerine göre sayısal bilgileri ile kadın erkek oranları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.



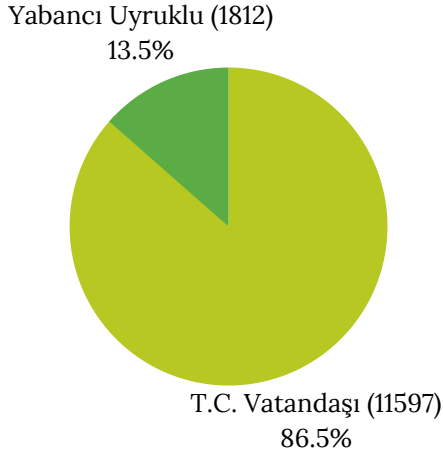
Tablo-12 Öğrenci Sayısı



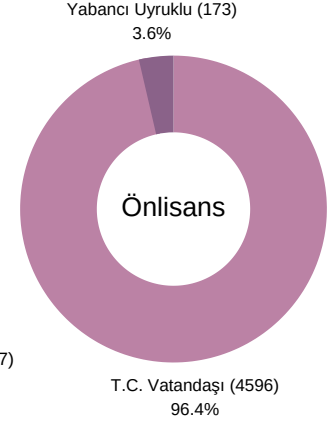
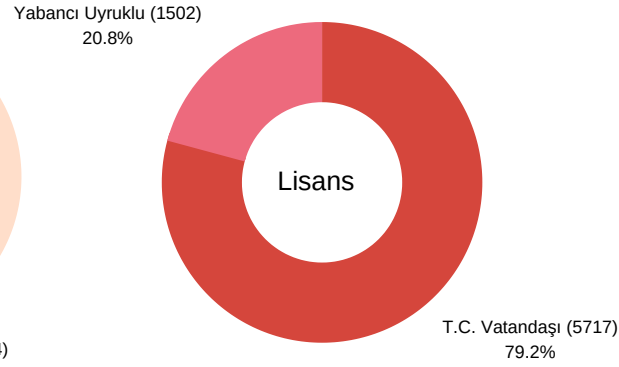
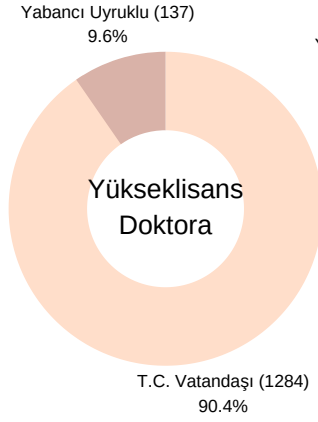
- Üniversitemiz programlarında normal öğretim ve ikinci öğretimde okuyan öğrencilerin dağılımı aşağıdaki gibidir.



Tablo-13 Normal ve ikinci öğretim öğrenci sayıları

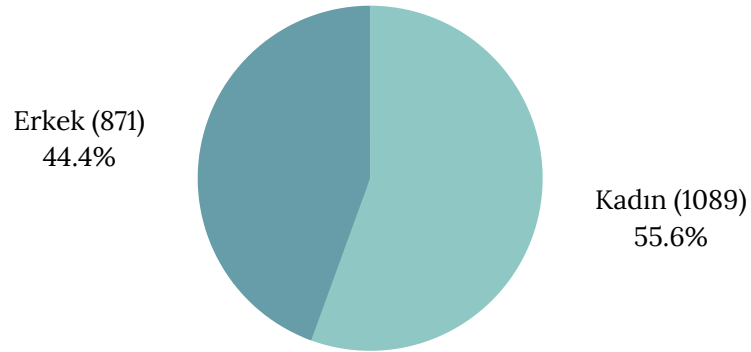


- Ayrıca Üniversitemizde öğrenim gören öğrenciler arasında yabancı uyruklu toplam 1812 öğrenci aktif olarak öğrenim görmektedir.



Tablo-14 Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

- Üniversitemizde 2020 yılına göre toplam 1960 öğrenci mezun olmuştur. Mezun öğrencilerin kadın-erkek dağılımı aşağıda görüldüğü gibidir.



Tablo-15 Mezun Öğrenci Sayısı

## 5- Sunulan Hizmetler

Üniversitemize bağlı tüm akademik ve idari birimlerin kuruluş amacına uygun sunmuş olduğu hizmetler olması ile birlikte, bazı birimlerimizin misyonu itibari ile hem üniversitemiz bileşenlerinin tamamına hem de bulunduğu bölge itibariyle kamuya, topluma sunmuş olduğu hizmetler bulunmaktadır. Bu misyona sahip birimlerimiz ve sunmuş olduğu hizmetler;

- **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;**

- Bütçe ve Performans Programının Hazırlanması,
- Yatırım Programının Hazırlanması ve Uygulanması,
- İç Kontrol Sürecinin Uygulanması,
- Ön Mali Kontrol Sürecinin Uygulanması,
- Birim Faaliyet Raporunun Gerçekleştirilmesi,
- İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması,
- Stratejik Planın Hazırlanması,
- Kalite Sisteminin Uygulanması,
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Süreçlerinin Takibi ve Uygulanması,
- Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması,

- **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;**

- Üniversitemizin internet kullanıcılarının etkin hızlı ve güvenli bir şekilde erişim hizmetlerinden yararlanması ve ağ trafiğinin düzgün işletilebilmesi, hızın artırılmasına yönelik ULAKBİM’le yapılan ortak çalışmalar, kurumumuzun çalışma verimliliğini artıracak yazılım programlarının temini,
- Switch, güç kaynakları gibi donanımların bakım ve tamirlerinin yapılması/yaptırılması,
- Birimlerin kullanımında olan bilgisayarların ve yardımcı sistemlerinin güncellenerek (upgrade) yeniden hizmete sunulması,
- Üniversitemizdeki tüm çalışanlara daha güvenli hizmet sunmak ve belirlediği hedef ve politikalarını gerçekleştirmek için Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ISO 27001’de belirtilen sistem gereksinimlerinin yapılan denetimlerde yerine getirerek, almış olduğumuz TS EN ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikasına göre prensibi geliştirmek,

- **Hukuk Müşavirliği;**

- Üniversitenin kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerle olan ihtilaflarının tüm yargı mercilerinde Üniversitenin hak ve menfaatlerinin korunarak takip ve sonuçlandırılmasını kapsar,
- 2019 Yılı içinde yürütülen davalar ve sonuçlarına ilişkin veriler aşağıda gösterilmiştir,

Yargılama Sonucu Karşı Tarafa Ödenen Yasal Giderler ve Mahkeme Harç ve Giderler

63.086,02 TL

Davacılar	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden
Akademik Personel	44	3	47	18	48
İdari Personel	7	10	17	1	17
Öğrenci	4	1	5	0	5
Üniversite	13	0	13	1	13
Üniversite Dışı	22	18	40	5	42
<b>Toplam</b>	<b>90</b>	<b>32</b>	<b>122</b>	<b>25</b>	<b>125</b>

• Sonuçlanan Davaların Üniversite Açısından Değerlendirilmesi

Davacılar	Kazanılan	Kaybedilen	Toplam	Kazanma Oranı
Akademik Personel	3	15	18	%16
İdari Personel	0	0	0	0
Öğrenci	0	0	0	0
Üniversite (İşçi-Taşeron)	1	0	1	%100
Üniversite Dışı	2	2	4	%50
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>%26</b>

- **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;**

- Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarını temin etmek üzere, ilgili kanunlara göre mal ve hizmet alımı, bakım onarım gibi ihtiyaçları gidermek,
- Telefon, Elektrik, Su, Kalorifer yakıtı vb. ihtiyaçları temin edilmesini sağlamak,
- Harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak ve ambarlarda muhafaza etmek,
- Taşınmaz kiralamaları ile lojman temini işlerini yürütmek ve denetlemek,
- Üniversitemizin sorumluluğunda bulunan araçların muayene, sigorta bakım ve onarımlarını yaptırarak araçların çalışır olmalarını sağlamak,
- Başkanlığımız envanterine kayıtlı araç nitelikleri ve sayıları;

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Mevcut
T2-	Binek otomobil	4
T5-	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	2
T7-	Pick-up (Kamyonet)	3
T10-	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2
T11-b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	1
T12-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3501 kg	1
	Diğer Araçlar (Traktör)	1
	<b>Toplam</b>	<b>14</b>

- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları uygulamak,

- **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı;**

- Başkanlığımızın 2020 senesinde yaptığı yayın alımları ve bağışlanan kitaplar olmak üzere toplam kitap sayımız 93363 çıkmıştır,
- Tubitak Ulakbim 'in Üniversitemize sağladığı 9 adet veri tabanımız mevcuttur,
- Kütüphanemizde toplam 93363 adet kitap, 22027 elektronik kitap bulunmaktadır, Web sitemiz aracılığıyla kaynaklarımıza dünyanın her yerinden erişmek mümkündür,
- Kütüphanemiz ANKOS/KİTS üyesi olduğundan Türkiye'deki ve KKTC'deki Üniversite kütüphanelerinden koleksiyonumuzda bulunmayan eserleri ödünç alabilmekte ve kullanıcılarına sunmaktadır,

- Kütüphanemiz koleksiyonunda bulunmayan dergilerdeki makaleleri istekleriniz doğrultusunda gerek ANKOS/KİTS üyesi kütüphanelerden gerekse ULAKBİM-TÜBESS'ten sağlamaktayız,
- Üniversitemiz öğretim elemanları ve lisansüstü programı öğrencileri tarafından üretilen kitap, makale, tez, bildiri, rapor gibi tüm akademik kaynakları uluslararası standartlarda dijital ortamda depolar, etkisini artırmak için telif haklarına uygun olarak Açık Erişime sunmaktayız,

- **Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı;**

- Başkanlığımız bünyesinde öğrencilerin beden ve ruh sağlığını iyileştirmede destek hizmetlerini yürütmek,
- Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri olarak öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapar ve bu amacını gerçekleştirmek için hizmetler yürütür.



- Öğrencilerin barınma, beslenme, burs ve kredi gibi temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin daha iyi yürütülmesini sağlamak ve yurt kantin ve kafeteryaların en iyi şekilde hizmet vermesi için çaba göstermek,
- Öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını da temin etmek amacıyla hizmetler yürütülür,
- Spor hizmetleri olarak öğrencilerin ve çalışanların beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinle çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu olumlu yöne yöneltmek, boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak üzere hizmetler yürütülür,
- 2020 yılı içinde öğrenci ve personelimize öğlen yemeği hizmeti için Üniversitemiz bünyesindeki Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü tarafından pandemi sebebiyle 2020 yılı mart ayına kadar verilmeye devam etmiştir.

- **Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü;**

- Müdürlüğümüz bünyesinde öğrencilerin ve personelin öğle yemeği hizmetini gidermek üzere yemek hizmet işini yerine getirmektedir,
- Üniversitemiz öğrencilerinin kantin ihtiyacını gidermeye yönelik ana yerleşkemizde kantin hizmeti sunmaktadır.
- Yarı olimpik yüzme havuzu, tribünlü futbol sahası, atletizm pisti, voleybol ve basketbol sahası, tenis kortu ve futbol çim saha alanlarımız ile personel ve öğrencilerimize hizmet ederken aynı zamanda ilimizde eksikliği hissedilen sportif alanlarımız ile toplumun önemli bir kesimine de hizmet vermektedir.
- Eski Mardin'de bulunan Şahtana Konağı Uygulama Oteli ile hem personel ve öğrencilerimize hizmet ederken hem de kamu yararı gözetilerek halkımıza da hizmet vermekteyiz,

- **Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü;**

- Bilgi edinme hakkı kanununa göre Üniversitemize başvuran iç ve dış paydaşların sayısal bilgileri aşağıdaki gibidir;

Veri Tipi	Sayısı
Bilgi Edinme Başvurusu Toplamı	131
Olumlu Cevaplanarak Bilgi veya Belgelere Erişim Sağlanan Başvurular	124

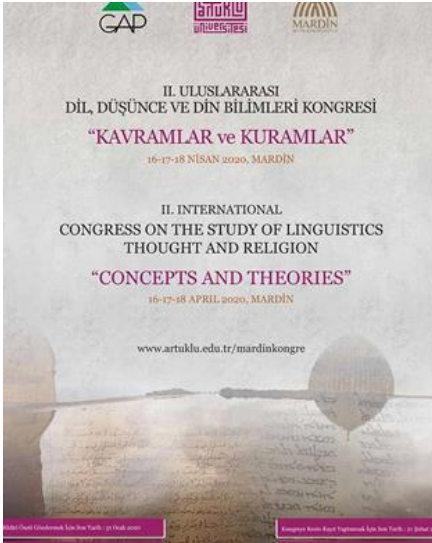
- **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı;**

- Üniversitemize yapılacak yatırımların takibini yapmak ve denetlemek,
- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarının hazırlanması,
- Valilik il Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, YÖK, GAP, DPT ve diğer kuruluşlarca istenilen izleme raporları, brifing dosyaları ve özet bilgileri hazırlayarak ilgili birimlere sunmak,
- Üniversitemize bağlı mevcut tüm birimlerin inşai, elektrik, makine ve peyzaj konusunda bakım, onarım ve deprem güçlendirme işlerini projelendirmek ve yönetmek,
- **2020 yılında Başkanlığımızca yürütülen iş ve işlemler;**
  - Mardin Artuklu Üniversitesine bağlı tüm birimlerde onarım yapılması işi,
  - Mardin Artuklu Üniversitesi yerleşkesi çevre düzenleme işi,
  - Mardin Artuklu Üniversitesi idari bina en az 10.000 m2 imari, statik, elektrik, mekanik, peyzaj ve engelli erişebilirlik projelerinin yapılması işi,
  - Mardin Artuklu Üniversitesi merkezi derslik binası ikmal inşaatı yapım işi,
  - Mardin Artuklu Üniversitesi merkezi yemekhane ve kafeterya binası ikmal inşaatı yapım işi,

## 5.1- Akademik Faaliyetler

Dünya’da ve ülkemizde etkili olan COVID-19 salgını nedeniyle; Üniversitemiz tarafından 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen sempozyum, panel ve etkinliklerimizden bazıları online olarak da gerçekleştirilmiştir. Yapılan etkinlikler;

- Uluslararası 20. Beytülmakdis Akademik Sempozyumu
- Uluslararası Dil, Düşünce ve Din Bilimleri Kongresi
- Milletlerarası Şehir Tarihi Yazarları Kongresi
- COVID-19’la Mücadelede Multidisipliner Sağlık Yaklaşımları Çalıştayı
- Suriyeli Mültecilerin Türkiye Vatandaşlığı Sorunu Çalıştayı
- Uluslararası Geleneksel İslâm Sanatları ve Hattat Hâmid Aytaç Sempozyumu
- Uluslararası İpekyolu Sempozyumu,





- Evde Üniversite” sloganı ile başlatılan Panel Çalışmaları,



- 15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi Paneli,



- İnsan Hakları Söyleşisi,

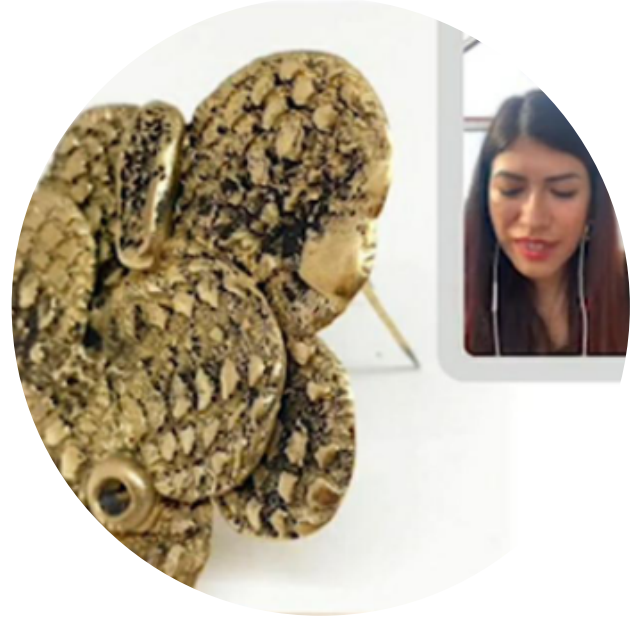


- Postcorona Çağ Dijital Uygarlık Paneli,



### Üniversitemizin Geliştirdiği Takı Tasarımları Dünya Tarafından İzlendi.

- Kuyumculuk Sektörünün gelişmesine ve büyümesine katkı sağlayan dünyanın önde gelen takı sanatının tanıtıldığı, İstanbul Jewellery Week tarafından bu yıl ilk kez düzenlenen dijital etkinlik günlerine Üniversitemiz de katıldı.



### Mardin Artuklu Üniversitesi 'Sevme'yi 'Sanat' Haline Getirdi

- Mardin Artuklu Üniversitesi , Allah'ın "kullarını seven ve sevmeye layık olan" anlamına gelen 'El – Vedüd' ismiyle entegre edilen '2020 Yılı Sevme Sanatı Tanıtım Gecesi' kapsamında düzenlenen piyano resitali yapıldı.



### **TRC3 Bölgesi İnanç ve Kültür Turizmi Rotası ve Markalaşması Fizibilitesi” projesinin protokolü**

- Dicle Kalkınma Ajansının (DİKA) 2020 Yılı Fizibilite Destek Programı kapsamında, Mardin Artuklu Üniversitesinin başvuru sahibi olduğu, Şanlıurfa Bölgesel Turist Rehberleri Odası ve Mardin İl Kültür Turizm Müdürlüğünün iştirakçisi oldukları, “TRC3 Bölgesi İnanç ve Kültür Turizmi Rotası ve Markalaşması Fizibilitesi” projesinin protokolü Dicle Kalkınma Ajansı ile imzalandı.



### **Kadim Mardin Mutfağı, MAÜ ve GAP İşbirliğinde Protokolü**

- Mardin Artuklu Üniversitesi ve proje ortağı olan MARSEV, “Kadim Mardin Yemekleri Sahne Alıyor-Artık Sıra Bizde” projesi kapsamında T.C. Sanayi Bakanlığı GAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı ile uygulama protokolü imzaladı.



## Derik Halhalı Zeytini Mardin Artuklu Üniversitesi'nde Araştırılacak

- Mardin Artuklu Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı tarafından Derik Halhalı zeytiniyle ilgili hazırlanan Ar-Ge projesi, GAP İdaresi tarafından desteklenmeye uygun bulunarak imzalanan bir protokol kapsamında yürürlüğü konuldu.



- Akademikfaaliyetlere ilişkin sayısal bilgiler, • İndeklere giren hakemli dergilerde yapılan yayımlar,

<b>Sempozyum ve Kongre</b>	<b>: 146</b>
<b>Panel</b>	<b>: 22</b>
<b>Seminer</b>	<b>: 9</b>
<b>Çalıştay</b>	<b>: 11</b>
<b>Söyleşi</b>	<b>: 12</b>
<b>Sergi</b>	<b>: 5</b>
<b>Etkinlik-Toplantı</b>	<b>: 11</b>

<b>Uluslararası Makale</b>	<b>: 320</b>
<b>Ulusal Makale</b>	<b>: 170</b>
<b>Uluslararası Bildiri</b>	<b>: 156</b>
<b>Ulusal Bildiri</b>	<b>: 40</b>
<b>Kitap</b>	<b>: 133</b>
<b>Kitap Bölümü</b>	<b>: 40</b>

- Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünden elde edilen bilgilere göre 2020 yılı proje bilgileri;
  - Fakültele göre desteklenen bilimsel araştırma projeleri sayısı 11 adet
  - Desteklenen bilimsel araştırma projeleri sayısı 24 adet
  - 31.12.2020 tarihi itibari ile devam eden bilimsel araştırma proje sayısı 7 adet
  - 31.12.2020 tarihi itibari ile kapanan bilimsel araştırma proje sayısı 17 adet

## 5.2- Spor ve Kültürel Etkinlikler

Üniversitemizde 2020 yılı içerisinde gerçekleşen spor aktiviteleri ile kültürel faaliyetlerimiz;

- 2019 - 2020 eğitim-öğretim yılı mezuniyet töreni Covid-19 salgını ve pandemi sebeplerinden dolayı yapılamamıştır.
- Üniversitemiz Öğrenci topluluklarının yapmış olduğu köy okulları kütüphane kurma etkinlikleri,



- Genç Tema Öğrenci Topluluğu Etkinlikleri



- Üniversitemiz öğrencilerine yönelik yapılan diğer etkinliklerden kareler,



- Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin, Güneydoğu Bölgesel Kariyer Fuarına katılımı ile ilgili görseller,



- Üniversitemiz öğrencileri ile daha yeşil bir kampüs alanı için toprağa verdiğimiz fidanlar ile ilgili görseller.



- Öğrencilere yönelik gerçekleştirilen COVID-19 ile mücadele konferans etkinliği



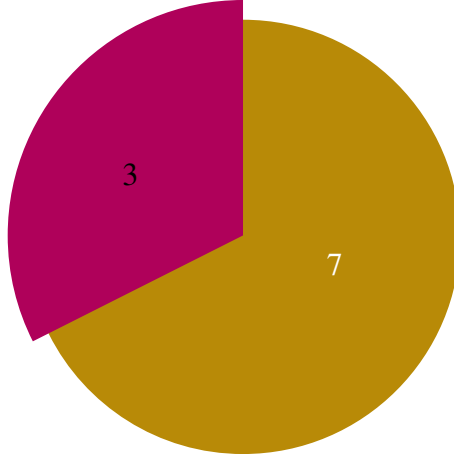


- Üniversitemiz öğrencilerinin spora yönelik ilgilerini tespit etmek, sağlıklı yaşam alışkanlığı kazandırmak, spor kültürünü oluşturmak ve zararlı alışkanlıklardan korunmaları için sportif faaliyetlere yönlendirilmelerini sağlamak, yerel, bölgesel ve ulusal spor müsabakalarına katılmalarına öncülük etmek ve lisanslı sporcu sayısını artırmak için üniversite olarak gerekli hizmetleri sunmuş, ancak Dünya’da etkili olan COVID-19 salgını nedeniyle sportif faaliyetlerimiz tamamlanamamıştır.



- Üniversitemizde okuyan öğrencilerimize hem maddi destek olmak hem de iş tecrübesi kazanmaları adına kısmi zamanlı olarak istihdamları sağlanmıştır. COVID-19 Salgını nedeniyle eğitim-öğretim ara verildiğinden, 2020 yılında az sayıda öğrenci istihdam edilmiştir. Bu konuda, istihdamları sağlanan öğrencilerimizin birimler bazında sayıları aşağıdaki görselde ki gibidir.

#### Kadın Öğrenci Sayısı



#### Erkek Öğrenci Sayısı

Tablo-16 Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları



## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi**, kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini ve hedeflere ilişkin faaliyetlerin sürdürülmesini engelleyebilecek risklerin; belirlenmesi, analiz edilmesi ve yönetilmesi amacıyla, risk yönetiminin Üniversitede etkin bir kurumsal yönetim aracı olarak uygulanmasını sağlayarak; eğitim - öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile birlikte diğer yönetsel ve destek süreçlere değer katacak bir sistem oluşturmaktır.

Risk, Üniversitenin, amaç ve vizyonu ile stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına ve görevlerinin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek unsurlar, koşullar, durum ya da olaylarıdır.

- Üniversitenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini ve hizmet sunmasını engelleyebilecek veya hizmet kalitesini düşürebilecek, iç ve dış paydaşların Üniversiteye olan güvenini sarsabilecek, yolsuzluğa meydan verebilecek, faaliyetlerin mevzuata aykırı yürütülmesine ve kaynak kaybına sebep olabilecek her türlü olay risk olarak değerlendirilir.
- Riskler, gerçekleşme ihtimali ve gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların etkileri göz önünde bulundurularak ölçülür.
- Riskler, stratejik hedefler, süreçler, alt süreçler ve iş adımları itibarıyla ayrı ayrı analiz edilir.
- Risk yönetim süreci Üniversitenin her kademedeki yönetici ve personeli ile birlikte tasarlanır ve uygulanır.
- Tüm birimler risk değerlendirmelerini yılda bir defadan az olmamak kaydıyla düzenli olarak gerçekleştirirler.
- Stratejik riskler ile çok yüksek ve yüksek seviyedeki kalıntı riskler altı aylık periyodlar halinde değerlendirilir.
- Üniversite Risk Yönetimi Süreci, stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada yöneticilere makul derecede güvence sağlayacak şekilde tasarlanır.
- Stratejik plan hazırlama süreci ile süreç ve risk analizi çalışmaları eş zamanlı olarak yürütülür. Hedeflere ilişkin tespit edilen riskler ve kontrol yöntemleri stratejik plana eklenir.
- Risk yönetimi, üst yönetimden, her bir birimdeki çalışanlara kadar Üniversitede görevli herkesin sorumluluğundadır.
- Üniversite, risklerini, risk-fırsat dengesini gözeterek tüm ana süreçler, süreçler ve alt süreçler seviyesinde yönetir.
- Karar verme aşamalarına destek sağlamak üzere, risk yönetimi süreci; başta stratejik planlama, programlama ve bütçeleme süreçleri olmak üzere, iş planlama ve operasyonların yönetimi gibi süreçlere entegre edilir.
- Risk Yönetimi Süreci Üniversitenin iç kontrol ve kurumsal yönetim düzenlemelerinin ayrılmaz bir parçasıdır.

**Risk Yönetimi Organizasyon Yapısı**; birim ve birey bazlı sorumluluklar ile dikey ve yatay raporlama ve iletişim kanallarını da içeren ve fonksiyonel bir şekilde oluşturulan yapıyı ifade eder. Organizasyon yapısının oluşturulması ve işleyişine ilişkin temel ilkeler şunlardır: Üniversitenin misyon ve vizyonuna paralel olarak yürütülen faaliyetlerde en yüksek düzeyde verim alabilmek için tüm birimlerin ve kişilerin görev ve sorumlulukları ile yetki sınırları açıkça belirlenir.

- Risk yönetiminde organizasyon yapısı; Rektör, İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İdare Risk Koordinatörü, İç Denetim Birimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve süreçte görev alan tüm görevlilerden oluşur.
- Risk Yönetimi Organizasyon yapısı tüm personeli kapsamakta olup; Üniversitede çalışan tüm personelin yetki ve sorumluluk tanımları çerçevesinde risklerin tespit edilmesi, yönetilmesi, izlenmesi ve raporlanmasından sorumludur.

**Riskin Belirlenmesi**, Üniversiteyi olumsuz etkileyebilecek işlerin; ne, nerede, ne zaman, niçin ve nasıl olabileceğini saptama süreci olarak tanımlanır. Risk belirleme süreci, Üniversitenin karşılaşabileceği her türden riskin anlaşılması ve belgelenmesi için yapılan bilinçli ve sistematik bir çabadır. Risk belirleme sürecinin temel amacı, Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olacak ve idari performansı düşürecek her türlü olay temel alınarak kapsamlı bir risk listesi oluşturmaktır. Bu risk listesi ayrıca istenmeyen durumları ve sonuçları, yaklaşmakta olan tehlikeleri ve halihazırda var olan tehditleri de kapsar. Üniversitenin risklerin belirlenmesi konusunda takip ettiği aşamalar aşağıdaki şekildedir.

- Riskin etkisi; riskin, Üniversitenin amaç, hedef ve faaliyetleri gerçekleştirme yeteneği üzerindeki önem derecesini ifade eder.
- Riskin olasılığı; riskin belirli bir zaman periyodu içinde gerçekleşme ihtimalini ifade eder.
- Etki ve olasılık durumları 1 ile 5 arasında puanlanarak (çok yüksek, yüksek, orta, düşük, çok düşük) önceliklendirilir. 5 çok yüksek etki/olasılık derecesini, 1 çok düşük etki/olasılık derecesini ifade eder.
- Riskler, nitel ve nicel veriler bir arada kullanılarak değerlendirilir.
- Risklerin etki ve olasılık dereceleri Üniversitemiz risk iştahı çerçevesinde belirlenen Etki ve Olasılık Değerlendirme Skalalarında yer alan nitel ve nicel kriterler dikkate alınarak belirlenir.
- Risk seviyesi, Üniversitenin riske maruz kalma seviyesini ifade eder. Riskin gerçekleşme olasılığı ve etkisi için verilen puanların çarpımı ile risk seviyesi belirlenir.
- Risk değerlendirmesi ile söz konusu risk seviyesi dikkate alınarak, Üniversitenin risk iştahı çerçevesinde riskin kabul edilip edilemeyeceğine karar verilir.

**Riske Cevap Verme Yönteminin Belirlenmesine İlişkin Hususlar**, Risk iştahı ve risk toleransı çerçevesinde; her bir cevabın riskin olasılığı ve etkisi üzerindeki tesirini değerlendirmek, maliyetini ve faydasını dikkate almak suretiyle kontroller ve risk eylem planları belirlenir. Üniversitenin riske cevap verme konusundaki tutumu aşağıdaki gibidir:

- Risklere; kabul etme, azaltma, paylaşma veya kaçınma yöntemlerinden biri ile cevap verilir. Riske cevap verme yöntemi, riskin Risk Matrisi üzerinde yer aldığı bölge dikkate alınarak kriterlere göre belirlenir.
- Risk iştahı doğrultusunda temel olarak kalıntı risklerin kabul edilebileceği seviyeler konu bazında belirmiştir. Söz konusu konularda kalıntı riski belirtilen seviyenin üzerindeki risklerin riske cevap verme yöntemlerinden biri ya da bir kaç ile yönetilmesi zorunludur.
- Belirlenen her seviyedeki risk için mevcut kontrollerin tespit edilmesi, kayıt edilmesi ve kalıntı risk seviyesinin tespit edilmesi zorunludur.
- Mevcut kontroller dikkate alındıktan sonra, kalıntı risk seviye matrisi üzerinde orta ve daha yüksek seviyede yer alan tüm riskler için riske cevap verme yöntemlerinin tekrar değerlendirilmesi ve risk seviyesini azaltmak için uygun cevap verme yöntemine karar

verilmesi temel prensiptir.

**Risk Kontrol Yöntemleri**, Şiddetini azaltma kararı verilen riskler için uygulanan/uygulanacak kontrol yönteminin tespit edilmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- Kontroller, Üniversitenin her türlü plan ve programı ile mali ve mali olmayan tüm iş ve işlemlerinin ayrılmaz bir parçasıdır. Bu nedenle Üniversitenin her bir fonksiyonunu ve yönetim düzeyini kapsayacak şekilde tasarlanır ve uygulanır.
- Kontroller, seçilen risk cevaplarının başarılmasına yardımcı olacak şekilde tesis edilir ve yürütülür.
- Kontrol yöntemi; kontrol faaliyeti ve risk eylem planı olarak belirlenir. Risklerin etki ve/veya olasılık seviyelerini azaltmaya yönelik olarak; hâlihazırda uygulanmakta olan faaliyetler kontrol faaliyetleri, belirli süre içinde gerekli hazırlıklar yapılarak gelecekte belirlenen bir tarihte uygulamaya alınmak üzere planlanan eylemlere risk eylem planı adı verilir. Kontroller; kontrolün işlevi, otomasyon seviyesi ve önem derecesine göre değerlendirilerek üç ayrı sınıflandırmaya tabi tutulur. Her bir kontrol kriterler doğrultusunda sınıflandırılarak kayıt edilir.
- Belirlenen her bir kontrolün sıklığı ve kontrolün sorumlusu tespit edilir ve kontrolle ilişkilendirilerek kayıt edilir.
- Mevcut kontrollerin riskin şiddetini azaltmak konusunda yeterli olmadığı ve kalıntı risk seviyesinin risk iştahının üzerinde olduğunun tespit edilmesi halinde risk eylemleri planlanarak, makul bir süre içinde uygulamaya alınması sağlanır.
- Risk eylem planları; yapılması planlanan eylemin türüne göre bilgi teknolojileri, süreç, organizasyon, yönerge/talimat/rehber olarak dört şekilde farklı şekilde sınıflandırılır. Planlanan eylemin, bir otomasyon sistemini içermesi halinde, bilgi teknolojileri; yeni bir iş akışı oluşturulmasını ya da iş akışının revizesini gerektirmesi halinde, süreç; organizasyon yapısında bir değişikliği (yeni birim kurulması, görev tanımı değişikliği vb) gerektirmesi halinde, organizasyon; yönlendirici bir kontrol faaliyetini içermesi halinde; yönerge/talimat/rehber olarak sınıflandırılır.
- Planlanan risk eylemleri; eylemin tanımı, kaynak ihtiyacı, çalışmanın başlangıç ve bitiş tarihleri, eylemin yerine getirilmesinden kimin sorumlu olduğu ve önem derecesi belirlenerek kayıt edilir.
- Risk eylem planları, belirlenen tarihe kadar gerekli alt yapı çalışmaları tamamlanarak kontrol faaliyeti haline getirilir ve risk üzerine kontrol olarak kayıt edilir.
- Kontrol yöntemlerine ve uygulanacak kontrolün seviyesine karar verilirken; kontrolün riskin etki ve/veya olasılığı üzerindeki etki derecesi, uygulanabilirliği, fayda ve maliyet dengesi, etkililik, ekonomik ve verimlilik kriterleri doğrultusunda değerlendirilerek en uygun ve işlevsel yöntemin seçilmesi sağlanır. verilmesi temel prensiptir.

### **Bilgi ve İletişim Süreci**

- Üniversite İç Kontrol ve Risk Yönetimi Sürecinde yapılan her çalışma İç Kontrol Yönetim Bilgi Sistemi üzerine kayıt edilir, sistem üzerinden periyodik olarak izlenir ve raporlanır.
- İç Kontrol Yönetim Bilgi Sistemi, söz konusu sürecin temel bilgi yönetimi aracı olmakla birlikte; Üniversitenin süreçleri ile ilişkili olan, kurum içi ve dışı kaynaklardan elde edilen her türlü nicel ve nitel veriyi üreten veya depolayan yönetim bilgi sistemleri Risk Yönetimi Sürecinin bir parçasıdır. Dolayısıyla yönetim bilgi sistemlerindeki tüm verilerin sürekli olarak,

güncel, ulaşılabilir ve raporlanabilir şekilde tutulması zorunludur.

İç Kontrol ve Risk Yönetimine ilişkin bilgi yönetiminin etkin bir şekilde sağlanabilmesi için İç Kontrol Yönetim Bilgi Sisteminin kullanımında aşağıdaki hususlara dikkat edilir;

- Kurum ve birim teşkilat şemaları fonksiyonel yapıyı gösterecek şekilde İç Kontrol Yönetim Bilgi Sisteminde yer alır ve meydana gelen değişiklikler sistem üzerine derhal kayıt edilir.
- Tüm personelin görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgiler sistem üzerinde güncel olarak yer alır.
- Tüm personelin süreçlerin işleyişini, süreçlere ilişkin risk ve kontrolleri sistem üzerinden takip etmesi sağlanır.
- Tüm süreçler; süreç hiyerarşisi içinde kurumsal amaç ile hedeflerle süreçler ve sürece ilişkin sorumluluklar arasındaki ilişkiyi gösterecek şekilde sistem üzerinde güncel halde tutulur.
- Süreç hiyerarşisine uygun olarak mali ve mali olmayan tüm işlemlere ilişkin iş akış şemaları sistem üzerinde oluşturulur.
- İş akışlarda meydana gelecek değişiklikler, görevli personellerce sistem üzerine süreç revizyonları olarak kayıt edilerek sürece ilişkin iyileştirme çalışmaları takip edilir.

**İzleme ve Raporlama Süreci,** Üniversite risk izleme ve raporlama süreci; belirli hiyerarşik raporlama kuralları ve kanalları aracılığı ile süreçte görev alan her bir personelden başlayarak Rektör'e kadar uzanan bilgi ve iletişim ağını kapsar.

Üniversite Risk Yönetimi Süreci, bu yönergede yer alan risk yönetimi aktörleri tarafından 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olarak yapılacak raporlamalarla izlenir ve değerlendirilir. Risk Yönetimi sürecine ilişkin olarak; raporlama şekli, raporlama periyodları, raporlamanın kim tarafından ve hangi mercilere yapılacağı gibi hususlar Risk Yönetimi Raporları Tablosunda yer almaktadır.

Üniversite Risk Yönetimi Politikası gereğince risk yönetimi süreci tüm faaliyet, karar ve eylemlerin ayrılmaz bir parçası olup, düzenli raporlamaların yanı sıra, sürekli olarak uygulanacak izleme ve raporlama süreci aşağıdaki gibi yürütülür,

- Alt süreçlerde görev alan her bir personel, riskleri ve sorumluluğundaki kontrol faaliyetlerini sistem üzerinden takip eder, faaliyetlerini yürütürken tespit ettiği/karşılaştığı riskleri ve kontrol zaafiyetlerini ve kontrol önerilerini Birim Risk Koordinatörüne raporlar.
- Sistem üzerine kayıt edilen her bir risk, kontrol ve risk eylem planı ilgili Süreç Sorumlusuna, İdare Risk Koordinatörüne, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlanır.
- Birim Yöneticileri risk ve kontroller ile risk eylem planlarının gerçekleşme durumları her seviyedeki risk için düzenli olarak izlenir.

### **İç Kontrol Sistemi**

- Varlıkların korunması,
- Kurumsal ve yasal düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
- Tüm faaliyetlerin içerdiği risklerin uygun yöntemlerle kontrol edilmesi,
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile mali ve diğer bilgilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla yürütülen ve kurum faaliyetlerinin tüm unsurlarını kapsayan yöntem, politika ve düzenlemelerin bütünüdür.

**İç Kontrol Standartları**, Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

### **A-Kontrol Ortamı Standartları**

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

#### **Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler**

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 2.1.** İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.
- 2.2.** Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
- 2.3.** İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
- 2.4.** İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.
- 2.5.** İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.
- 2.6.** İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.
- 2.7.** Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.

#### **Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı**

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 3.1.** İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.
- 3.2.** İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.
- 3.3.** Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.
- 3.3.** Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.
- 3.4.** Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.
- 3.5.** Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.
- 3.6.** Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.

**3.7.** Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.

**3.8.** Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.

#### **Standart: 4. Yetki Devri**

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**4.1.** İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.

**4.2.** Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.

**4.3.** Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.

**4.4.** Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

**4.5.** Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.

## **B- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI**

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

#### **Standart: 5. Planlama ve Programlama**

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**5.1.** İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.

**5.2.** İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.

**5.3.** İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.

**5.4.** Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.

**5.5.** Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.

**5.6.** İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.

#### **Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi**

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.



Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.
- 6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.
- 6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.

### **C- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI**

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

#### **Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri**

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 7.1. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
- 7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.
- 7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.
- 7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

#### **Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi**

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.
- 8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.
- 8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

#### **Standart: 9. Görevler ayrılığı**

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.
- 9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

#### **Standart: 10. Hiyerarşik kontroller**

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.
- 10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin

giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.

**Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği**

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**11.1.** Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

**11.2.** Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

**11.3.** Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.

**Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri**

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**12.1.** Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

**12.2.** Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.

**12.3.** İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

**D- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI**

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

**Standart: 13. Bilgi ve iletişim**

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**13.1.** İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

**13.2.** Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

**13.3.** Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

**13.4.** Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

**13.5.** Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

**13.6.** Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.

**13.7.** İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.

## **E- RAPORLAMA STANDARTLARI**

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**14.1.** İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.

**14.2.** İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

**14.3.** Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.

**14.4.** Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.

### **Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi**

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**15.1.** Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

**15.2.** Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

**15.3.** Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

**15.4.** Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

**15.5.** Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

**15.6.** İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

### **Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi**

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**16.1.** Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.

**16.2.** Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

**16.3.** Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.

## **F- İZLEME STANDARTLARI**

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

### **Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi**

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**17.1.** İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.

**17.2.** İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.

**17.3.** İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

**17.4.** İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.

**17.5.** İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.

#### **Standart: 18. İç denetim**

İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

**18.1.** İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.

**18.2.** İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.

#### **İç Kontrol :**

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür

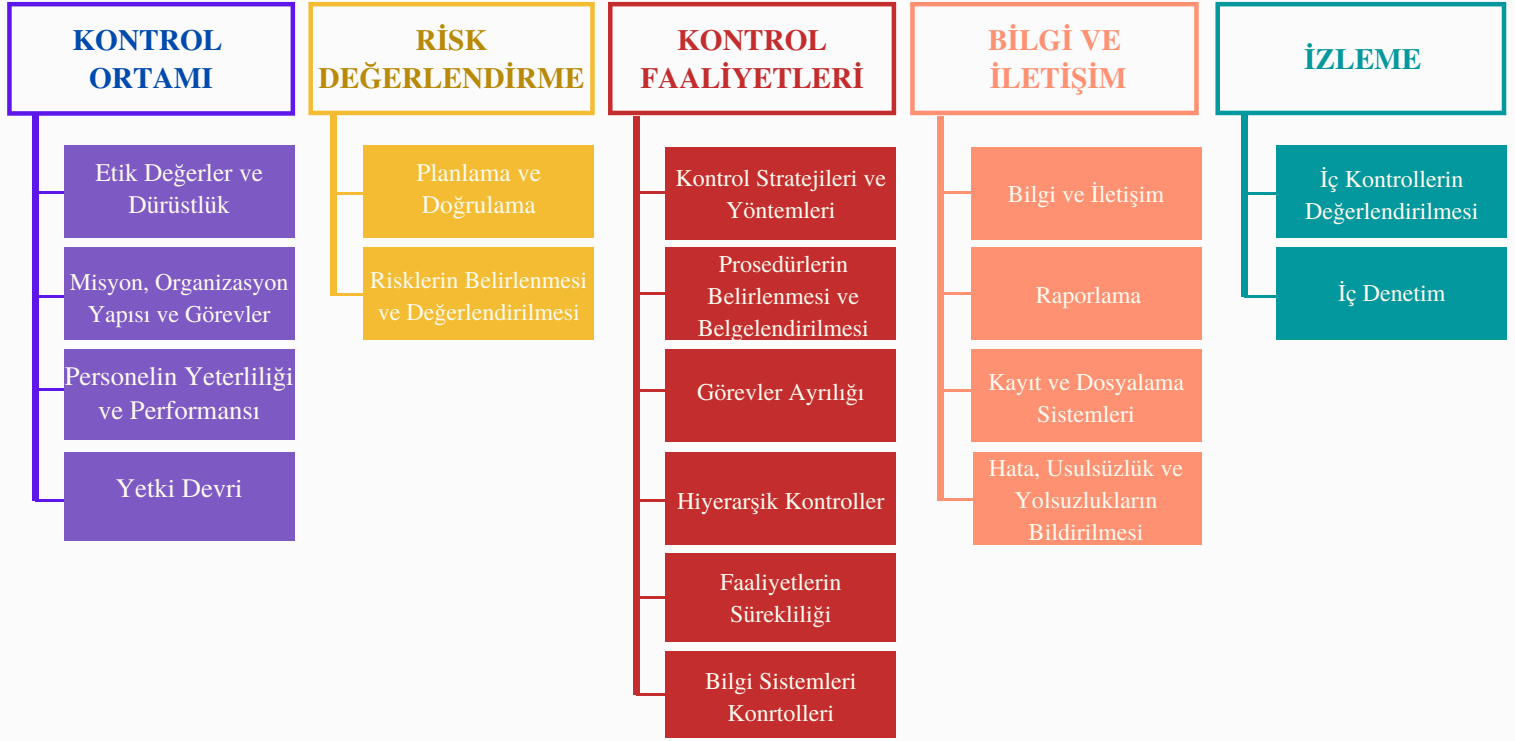
İç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

## İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ VE STANDARTLARI



İç kontrol bir süreçtir.

İç kontrol kişilere bağlıdır.

# İÇ KONTROL

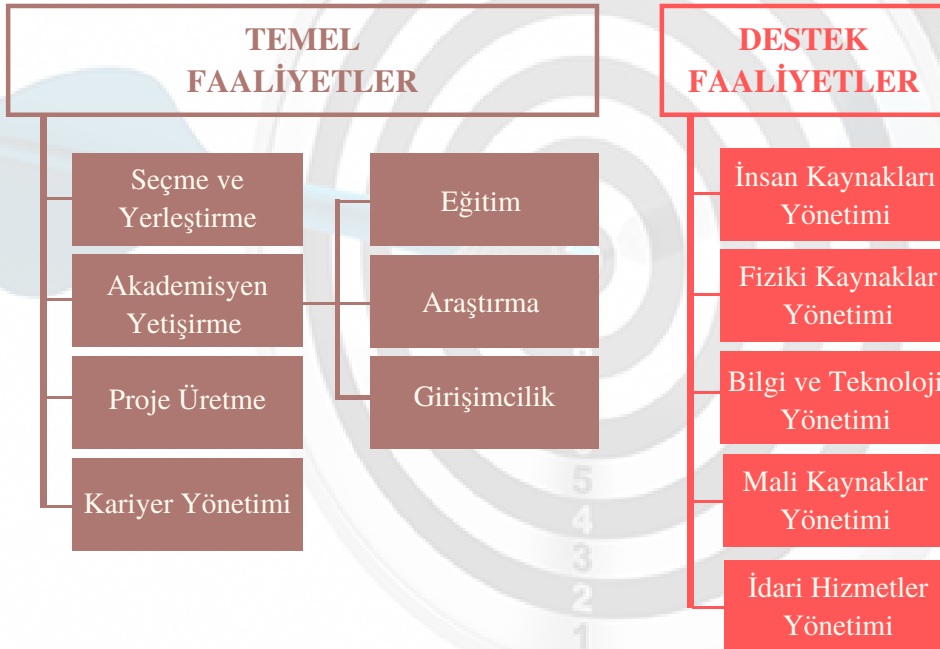
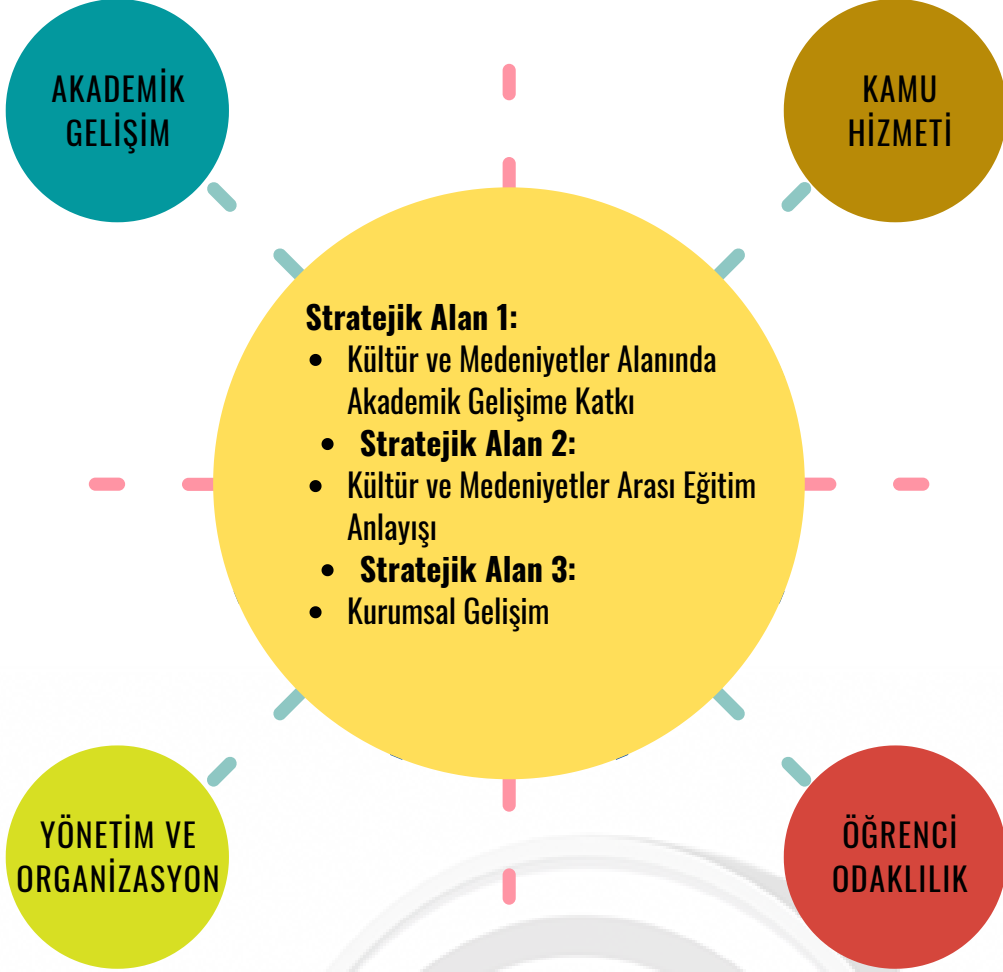
## TÜM PERSONELİN GÖREVIDİR

Yenişehir Yerleşkesi Diyarbakır Yolu, Artuklu/MARDİN - Tel: +90 482 213 40 02 Fax: +90 482 213 40 04

www.artuklu.edu.tr

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- Üniversitemizin Amaç ve Hedefleri



**STRATEJİK ALAN 1:**  
Kültür ve Medeniyet  
Alanlarında  
Uluslararası Akademik  
Gelişime Katkı

**Stratejik Amaç 1.1:**  
Bilim Alanında  
Akademik Gelişimini  
Sürdürerek Araştırma,  
Proje ve Yayınlarda  
Bilimsel Bilgi  
Üretiminde Söz Sahibi  
Olmak

**Hedef 1.1.1:**  
Sosyal Bilimler Alanında  
Uluslararası Akademik Başarısı  
Olan Akademisyen Sayısını

**Hedef 1.1.2:**  
Sosyal Bilimler Alanında  
Yüksekisans ve Doktora  
Programlarının Sayısını Artırmak

**Hedef 1.1.3:**  
Ulusal ve Uluslararası Akademik  
Personel Değişim Programlarının  
Etkinliğini Artırmak

**Hedef 1.1.4:**  
Ulusal ve Uluslararası İşbirliği  
Protokolleri ve Akademik Proje  
Sayısını Artırmak

**Hedef 1.1.5:**  
Ulusal ve Uluslararası Akademik  
Yayın Sayısını Artırmak

**Stratejik Amaç 1.2:**  
Kültürel ve Medeniyet  
Zenginliklerinin  
Evrensel Kavşakta  
Buluşmasına Katkı  
Sağlamak için  
Akademik Kaynakları  
En İyi Şekilde  
Kullanarak Çözüm  
Önerileri ve Politikalar  
Üretmek

**Hedef 1.2.1:**  
Eğitim ve Öğretimde Kaliteyi Hedef  
Belirleyen, Ulusal ve Uluslararası  
Akreditasyona Sahip ve Tercih  
Edilebilir Üniversiteler Arasına  
Girmek

**Hedef 1.2.2:**  
Sosyal, Kültürel ve Sanatsal  
Alanlardaki Ulusal ve Uluslararası  
İşbirliği Projelerinin Sayısını  
Artırmak

**STRATEJİK ALAN 2:**  
Kültür ve Medeniyetler  
Arası Evrensel Eğitim  
Anlayışı

**Stratejik Amaç 2.1:**  
Araştırmacı Niteliğe  
Sahip, Sosyal  
Becerileri Gelişmiş,  
Farklılıklara Olumlu  
Yaklaşan Özgüveni  
Yüksek Bireyler  
Yetiştirmek

**Hedef 2.1.1:**  
Öğrencilerin Bireysel, Sosyal, Mesleki ve  
Psikolojik İhtiyaçlarına Yönelik Alanların  
Kapasitesini Artırmak

**Hedef 2.1.2:**  
Eğitim ve Öğretim Düzeyinde Ulusal ve  
Uluslararası Akreditasyona Sahip, Tercih  
Edilen Üniversiteler Arasına Girmek

**Stratejik Amaç 2.2:**  
Dünyadaki Sosyal  
Bilimler Alanındaki  
Akademik Çalışmaları  
Takip ve Analiz Ederek,  
Sosyal Bilimler Alanında  
Yeni Bilgiler Üreterek  
Alanın Gelişmesine  
Ciddi Anlamda Katkı  
Sağlamak

**Hedef 2.2.1:**  
Öncelikle Ülke Bazında, Sonra Dünya  
Çapında Dinler Arası ve Kültürler Arası  
Hoşgörünün Yayılmasına Katkıda  
Bulunacak Vizyon Projelerine Sahip Olmak

**Hedef 2.2.2:**  
Eğitim Kalitesinin Yükseltilmesi ve Bu  
Kalite Düzeyine Uluslararası Geçerliliği  
Olan Bir Güvence Oluşturacak  
Değerlendirme Sistemlerini Geliştirmek

**STRATEJİK ALAN 3:**  
Kurumsal Gelişim

**Stratejik Amaç 3.1:**  
Kurumsal Denetim ve  
Kontrol Sistemini  
Kurmak, Uygulamaya  
Koymak ve  
Sürdürülebilirliğini  
Sağlamak

**Hedef 3.1.1:**  
Kurumsal Risk Yönetim Strateji Belgesi, İç  
Kontrol Standartları ve İç Kontrol Eylem  
Planı Hazırlamak ve Uygulamaya Koymak

**Hedef 3.1.2:**  
İnsan Kaynakları Yönetim Sistemini  
Kurmak, Geliştirmek ve  
Sürdürülebilirliğini Sağlamak

**Stratejik Amaç 3.2:**  
Teknolojik ve Fiziki  
Altyapısını İyileştirmek,  
Sürekliliği Sağlamak ve  
Modern Bir Yerleşkeye  
Sahip Olmak

**Hedef 3.2.1:**  
Üniversitenin Fiziki Altyapısını  
İyileştirmek, Sürekliliği Sağlamak ve  
Modern Bir Yerleşkeye Sahip Olmak

**Hedef 3.2.2:**  
Üniversitenin Teknolojik Altyapısını  
İyileştirmek ve Sürekliliği Sağlamak



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### BİLANÇO

Kamu İdaresi Kodu		38.85.00.00			Yıl:2020				
Kamu İdaresi Adı		MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ							
AKTİF HESAPLAR				PASİF HESAPLAR					
	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI			
1	DÖNEM VARLIKLAR	17.514.099,19	22.028.470,68	24.791.111,59	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.360.674,07	1.708.181,51	4.293.537,01
10	HAZİR DEĞERLER	1.953.868,85	5.942.301,85	4.711.895,15	32	FAALİYET BORÇLARI	240.931,15	0,00	0,00
100	KASA HESABI	12.849,28	216,04	197,09	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	240.931,15	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.530.682,02	5.149.721,11	3.127.894,20	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	6.895.194,94	402.189,28	2.244.045,52
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME ENGİLEMLERİ HESABI (-)	-17.881,21	0,00	0,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	150.728,58	115.306,34	111.612,50
104	PROJE ÖZEL HESABI	428.218,76	792.364,70	1.583.803,86	333	EMANETLER HESABI	6.744.466,36	286.862,94	2.132.433,02
12	FAALİYET ALACAKLARI	11.137.978,57	11.446.577,09	14.958.551,81	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.224.547,98	1.306.012,23	2.049.491,49
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	10.998.426,76	11.307.025,28	14.819.000,00	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	914.152,67	838.016,02	1.362.704,21
121	GELİRLERDEN TAKRİPLİ ALACAKLAR HESABI	139.551,81	139.551,81	139.551,81	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	280.425,17	427.763,99	626.357,84
14	DİĞER ALACAKLAR	383.563,09	1.421.086,88	1.241.210,74	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TALEHATLAR HESABI	29.970,14	40.232,22	60.429,44
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	383.563,09	1.421.086,88	1.241.210,74	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	2.495.361,09
15	STOKLAR	1.765.474,12	313.592,66	528.292,08	43	DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	45.615,05
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.765.474,12	313.592,66	528.292,08	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	45.615,05
16	ÖN ÖDEMELER	2.273.214,56	2.904.912,20	3.351.161,81	47	BORS VE DİĞER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	2.449.746,04
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.273.214,56	2.904.912,20	3.351.161,81	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	2.449.746,04
2	DURAN VARLIKLAR	743.450.022,80	740.520.662,80	750.372.500,15	5	ÖZ KAYNAKLAR	752.603.447,92	760.840.951,97	768.374.713,64
22	FAALİYET ALACAKLARI	57.169,85	222.984,42	205.394,40	50	NET DEĞER	720.768.622,46	744.735.344,38	765.664.644,25
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	16.470,00	182.284,57	164.694,55	500	NET DEĞER HESABI	720.768.622,46	744.735.344,38	765.664.644,25
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	40.699,85	40.699,85	40.699,85	51	DEĞER HAREKETLERİ	-967.964,86	-953.888,90	-960.728,94
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	743.392.852,95	740.297.678,38	750.167.105,75	519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	-967.964,86	-953.888,90	-960.728,94
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	572.567.288,91	572.567.288,91	572.567.288,91	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	144.187.857,37	239.389.973,53	354.827.749,13
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	51.624.177,02	70.585.309,60	70.585.309,60	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	144.187.857,37	239.389.973,53	354.827.749,13
252	BİNALAR HESABI	136.514.267,77	136.514.267,77	164.853.842,85	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-130.020.449,95	-230.526.034,01	-359.019.911,61
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.663.910,37	4.971.253,94	5.120.966,31	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-120.020.449,95	-230.526.034,01	-359.019.911,61
254	TAŞITLAR HESABI	1.529.463,43	1.525.712,21	1.525.712,21	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	8.635.382,90	8.195.556,97	7.862.960,81
255	DEHİRBAŞLAR HESABI	22.454.946,73	22.677.078,22	23.522.858,97	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇU HESABI	8.635.382,90	8.195.556,97	7.862.960,81
257	BİRİKİM AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-89.884.411,51	-96.864.065,14	-103.032.767,05					
258	YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	43.923.210,23	28.320.832,87	15.023.893,95					
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00					
260	HAKLAR HESABI	2.387.281,82	2.644.514,69	2.963.964,45					
Kamu İdaresi Kodu		38.85.00.00			Yıl:2020				
Kamu İdaresi Adı		MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ							
AKTİF HESAPLAR				PASİF HESAPLAR					
	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI		2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI		
268	BİRİKİM AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-2.387.281,82	-2.644.514,69	-2.963.964,45					
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00					
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	137.481,31	289.567,08	343.986,53					
299	BİRİKİM AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-137.481,31	-289.567,08	-343.986,53					
<b>AKTİF TOPLAMI</b>				<b>PASİF TOPLAMI</b>					
<b>760.964.121,99</b>				<b>760.964.121,99</b>					
<b>762.549.133,48</b>				<b>762.549.133,48</b>					
<b>775.163.611,74</b>				<b>775.163.611,74</b>					

Bilanço Dipnotları :				
	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI	
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.091.248,00	1.416.115,00	3.395.205,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	3.091.248,00	1.416.115,00	3.395.205,00
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	360.000,00	360.000,00	360.000,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	360.000,00	360.000,00	360.000,00
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	25.787.989,71	28.012.738,38	48.757.614,63
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	25.787.989,71	28.012.738,38	48.757.614,63
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	19.079.464,16	3.213.679,42	3.454.944,03
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	19.079.464,16	3.213.679,42	3.454.944,03
962	YATIRIM GİDERİ KURULUŞU BİLGİSEL PROJELER HESABI	205.351,70	0,00	0,00
963	BİLGİSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	205.351,70	0,00	0,00

Tablo-17 Bilanço

<b>BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU</b>			
<b>Kamu İdaresi Kodu</b>	38.85.00.00	<b>Yıl:</b> 2020	
<b>Kamu İdaresi Adı</b>	MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ		
	<b>Bütçelenen Tutarlar</b>		<b>Gerçekleşen Tutar</b>
	<b>Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini</b>	<b>Nihai Ödenek</b>	
<b>TAHSİLATLAR</b>			
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	908.000,00	0,00	4.352.681,11
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	135.905.000,00	0,00	145.764.125,28
Diğer Gelirler	1.121.000,00	0,00	3.813.038,77
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	28.530,97
<b>Toplam Tahsilatlar</b>	<b>137.934.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>153.901.314,19</b>
<b>ÖDEMELER</b>			
Personel Giderleri	98.933.000,00	105.013.785,00	104.462.955,48
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.207.000,00	13.529.090,00	13.468.385,20
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.616.000,00	15.494.496,39	13.346.448,18
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
Carli Transferler	2.168.000,00	2.485.600,00	2.145.977,13
Sermaye Giderleri	17.010.000,00	28.885.000,00	24.911.105,23
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam Ödemeler</b>	<b>137.934.000,00</b>	<b>165.407.971,39</b>	<b>158.334.871,22</b>
<b>NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER</b>			<b>0,97</b>

Tablo-18 Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu

<b>31.12.2020 TARİHİNDE SONA EREN DÖNEME AİT ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU</b>						
<b>Kamu İdaresi Kodu</b>	38.85.00.00					<b>Yıl:</b> 2020
<b>Kamu İdaresi Adı</b>	MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ					
	2019			2020		
	<b>ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ</b>	<b>ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER</b>	<b>ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ</b>	<b>DÖNEM BAŞI BAKİYESİ</b>	<b>DÖNEM İÇİ HAREKETLER</b>	<b>DÖNEM SONU BAKİYESİ</b>
<b>NET DEĞER</b>	<b>720.768.622,46</b>	<b>23.966.721,92</b>	<b>744.735.344,38</b>	<b>744.735.344,38</b>	<b>20.929.299,87</b>	<b>765.664.644,25</b>
A- Denge Kayıtları	0,00	0,00	0,00	0,00	-23.640.593,92	-23.640.593,92
B- Varlık Envanteri	5.804.667,25	27.871,12	5.832.538,37	5.832.538,37	-2.604.994,93	3.227.543,44
C- Yükümlülük Envanteri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer	714.963.955,21	23.938.850,80	738.902.806,01	738.902.806,01	47.174.888,72	786.077.694,73
<b>DEĞER HAREKETLERİ</b>	<b>-967.964,86</b>	<b>14.075,96</b>	<b>-953.888,90</b>	<b>-953.888,90</b>	<b>-6.840,04</b>	<b>-960.728,94</b>
<b>YEDEKLER</b>						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	263.328.824,33	-23.938.850,80	239.389.973,53	376.079.408,10	-21.251.658,97	354.827.749,13
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-230.526.034,01	0,00	-230.526.034,01	-359.019.911,61	0,00	-359.019.911,61
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0,00	8.195.556,97	8.195.556,97	0,00	7.862.960,81	7.862.960,81

Tablo-19 Özkaynak Değişim Tablosu



Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	01	03	05	03	375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sınırlı İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Dövl. ve Kurum Gelirleri	0,00	0,00	404.672,06
630	01	03	05	04	375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Geçici İşçi Pozisyonlarına Geçirilen İşçilerin Dövl. ve Kurum Gelirleri	0,00	143.893,20	0,00
630	01	03	09	00	Diğer Ödemeler	0,00	1.461,15	5.437,60
630	01	03	09	01	Sınırlı İşçilerin Diğer Ödemeleri	0,00	152,06	0,00
630	01	03	09	02	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	0,00	0,00	5.437,60
630	01	03	09	03	375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sınırlı İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Dövl. ve Kurum Gelirleri	0,00	1.309,09	0,00
630	01	04	00	00	GEÇİCİ PERSONEL	126.302,55	159.354,01	62.089,32
630	01	04	01	00	Ücretler	126.302,55	159.354,01	62.089,32
630	01	04	01	05	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Ücretleri	126.302,55	136.703,84	29.920,50
630	01	04	01	06	Diğer Ücret Karşılığında Öğrencilerin Ücretleri	0,00	221,53	8.722,92
630	01	04	01	90	Diğer Geçici Personel Yapılacak Ödemeler	0,00	22.428,64	23.445,90
630	01	05	00	00	Diğer Personel	287.543,57	259.265,16	85.775,57
630	01	05	01	00	Ücret ve Diğer Ödemeler	287.543,57	259.265,16	85.775,57
630	01	05	01	04	Öğrenci Hergiklan	287.543,57	259.265,16	80.651,36
630	01	05	01	90	Diğer Personelle Yapılan Diğer Ödemeler	0,00	0,00	5.124,21
630	02	00	00	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.130.067,79	12.220.442,15	13.468.385,20
630	02	01	00	00	Memurlar	6.373.711,48	8.613.463,80	9.733.095,67
630	02	01	06	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	6.373.711,48	8.613.463,80	9.733.095,67
630	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.902.595,01	5.301.033,71	5.926.275,85
630	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.471.116,47	3.312.430,09	3.806.819,82
630	02	02	00	00	Sözleşmeli Personel	1.136.458,95	1.045.308,94	1.022.592,76
630	02	02	04	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	96.741,94	87.384,40	85.246,39
630	02	02	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	96.741,94	87.384,40	85.246,39
630	02	02	06	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.039.717,01	957.924,54	937.346,37
630	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.011.765,49	873.933,26	781.993,88
630	02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	27.951,52	83.991,28	155.352,49
630	02	03	00	00	İşçiler	1.528.273,87	2.386.550,62	2.675.470,88

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
600	05	09	01	19	Öğrenci Katkı Payı Telif Gelirleri	1.145.442,00	562.254,00	2.715.715,80
600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	329.487,83	141.684,39	164.664,38
600	11	00	00	00	Diğer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	139.547,73	107.084,18	422.363,61
600	11	01	00	00	Döviz Mevcutunun Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Kur Farkları	139.547,73	107.084,18	422.363,61
600	11	01	01	00	Proje Özel Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	136.654,27	0,00	0,00
600	11	01	02	00	Döviz Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	2.893,46	107.084,18	422.363,61
600	25	00	00	00	Kamu İd. Bedelsiz Olarak Alınan Mal ve Hizmet Gelirleri	2.602.839,09	0,00	0,00
600	25	01	00	00	Gen. Büt. Kap. Kamu İd. Bedelsiz Olarak Alınan Var. Eş. Gel.	121.216,02	0,00	0,00
600	25	01	07	00	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	121.216,02	0,00	0,00
600	25	02	00	00	Öz. Büt. Kap. Kamu İd. Bedelsiz Olarak Alınan Var. Eş. Gel.	2.481.623,07	0,00	0,00
600	25	02	01	00	Bedelsiz Olarak Alınan Stoklar	1.367.684,33	0,00	0,00
600	25	02	05	00	Bedelsiz Olarak Alınan Teşis Makine ve Cihazlar	45.305,28	0,00	0,00
600	25	02	07	00	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	1.068.633,46	0,00	0,00
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>						<b>126.724.647,63</b>	<b>143.028.105,20</b>	<b>159.374.381,30</b>

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	02	03	04	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	135.857,30	212.156,44	230.367,29
630	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	135.857,30	212.156,44	230.367,29
630	02	03	06	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.392.416,57	2.174.394,18	2.445.103,59
630	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	992.037,26	1.178.418,52	1.376.517,24
630	02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	400.379,31	995.975,66	1.068.586,35
630	02	04	00	00	Geçici Personel	80.260,21	122.665,79	35.642,15
630	02	04	04	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	468,54	468,97
630	02	04	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	468,54	468,97
630	02	04	06	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	80.260,21	122.217,25	35.173,18
630	02	04	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	76.794,50	118.118,71	32.334,94
630	02	04	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	3.465,71	4.098,54	2.838,24
630	02	99	00	00	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Geçikme Cezası ve Zamları	11.363,28	52.453,00	1.583,74
630	03	00	00	00	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.015.003,43	12.454.085,43	13.910.696,07
630	03	01	00	00	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	148.674,05
630	03	01	09	00	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	148.674,05
630	03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	148.674,05
630	03	02	00	00	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.967.507,09	9.500.245,42	11.332.954,01
630	03	02	01	00	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	137.884,34	89.275,40	49.225,18
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	49.708,91	74.649,30	43.030,16
630	03	02	01	05	Periyodik Yayın Alımları	5.438,45	0,00	0,00
630	03	02	01	05	Baskı ve Çit Giderleri	76.807,96	12.124,50	0,00
630	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	5.929,02	2.501,60	6.195,00
630	03	02	02	00	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	389.896,34	168.217,91	640.312,42
630	03	02	02	01	Su Alımları	360.815,30	154.400,33	622.339,07
630	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	29.081,04	13.817,58	17.973,35
630	03	02	03	00	Enerji Alımları	2.884.898,96	7.218.387,39	8.856.556,31
630	03	02	03	01	Yakacak Alımları	993,60	2.392.002,48	2.583.609,72
630	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	319.525,80	254.101,80	257.930,16
630	03	02	03	03	Elektrik Alımları	2.564.379,56	4.572.283,11	6.010.510,68

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
610	00	00	00	00	İNDİRİM, İADE VE İSKONTONLAR HESABI	345.833,58	129.568,65	28.530,97
610	03	00	00	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	26.849,83	48.945,38	28.406,61
610	03	01	00	00	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	20.535,73	37.039,08	18.316,68
610	03	01	02	00	Hizmet Gelirleri	20.535,73	37.039,08	18.316,68
610	03	01	02	04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0,00	0,00	2.000,00
610	03	01	02	29	Organ ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	2.530,50	26.185,88	6.953,86
610	03	01	02	30	Sınava, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	850,00	0,00
610	03	01	02	31	İnov. Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0,00	8.421,75	3.180,00
610	03	01	02	33	Tenzis Yüksek Lisans Gelirleri	0,00	258,00	2.969,00
610	03	01	02	45	Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0,00	385,00	1.335,00
610	03	01	02	98	567 S. KHK Kapsamında Tahsil Edilen Eğitim-Öğretim Ücretleri	17.188,18	0,00	0,00
610	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	817,05	938,45	1.878,82
610	03	06	00	00	Kira Gelirleri	6.314,10	11.906,30	10.089,93
610	03	06	01	00	Tagınmaz Kiralan	6.314,10	11.906,30	10.089,93
610	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	5.314,10	2.406,30	5.589,93
610	03	06	01	99	Diğer Tagınmaz Kira Gelirleri	1.000,00	9.500,00	4.500,00
610	04	00	00	00	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	49.902,13	38.848,84	0,00
610	04	05	00	00	Proje Yardımları	49.902,13	38.848,84	0,00
610	04	05	01	00	Can	49.902,13	38.848,84	0,00
610	05	00	00	00	Diğer Gelirler	269.081,62	41.774,43	124,36
610	05	09	00	00	Diğer Çeşitli Gelirler	269.081,62	41.774,43	124,36
610	05	09	01	00	Diğer Çeşitli Gelirler	269.081,62	41.774,43	124,36
610	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	124,36
<b>İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)</b>						<b>345.833,58</b>	<b>129.568,65</b>	<b>28.530,97</b>

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	02	03	90	Diğer Enerji Alımları	0,00	0,00	4.505,75
630	03	02	04	00	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	1.030.626,99	1.361.844,90	785.354,22
630	03	02	04	01	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	994.497,07	1.351.845,18	785.354,22
630	03	02	04	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	36.129,92	9.999,72	0,00
630	03	02	05	00	Giyim ve Kuşam Alımları	121.606,48	2.183,76	91.222,20
630	03	02	05	01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	109.904,32	2.183,76	91.222,20
630	03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	9.542,16	0,00	0,00
630	03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	2.160,00	0,00	0,00
630	03	02	06	00	Özel Malzeme Alımları	0,00	13.711,60	16.294,58
630	03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımı	0,00	0,00	16.294,58
630	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	13.711,60	0,00
630	03	02	07	00	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımı	10.000,00	0,00	0,00
630	03	02	07	90	Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları	10.000,00	0,00	0,00
630	03	02	09	00	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	392.593,98	646.624,46	893.989,12
630	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	392.593,98	646.624,46	893.989,12
630	03	03	00	00	Yolluklar	520.728,88	434.698,67	147.347,15
630	03	03	01	00	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	301.235,70	272.462,01	84.898,48
630	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	301.235,70	272.462,01	84.898,48
630	03	03	02	00	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	122.806,24	103.532,32	58.963,83
630	03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	122.806,24	103.532,32	58.963,83
630	03	03	03	00	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	96.686,94	58.704,34	3.484,84
630	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	96.686,94	58.704,34	3.484,84
630	03	04	00	00	Görev Giderleri	12.101,66	70.522,20	67.525,60
630	03	04	02	00	Yasal Giderler	9.280,17	65.783,73	63.086,02
630	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	9.280,17	37.851,05	63.086,02
630	03	04	02	05	Kamu Personeli Olmayanlara Yapılacak Ödül ve Benzeri Ödeme	0,00	27.932,68	0,00
630	03	04	03	00	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	965,48	0,00	3.172,98
630	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	3.026,56

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	965,48	0,00	0,00
630	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	146,42
630	03	04	09	00	Diğer Görev Giderleri	1.856,01	4.738,47	1.266,60
630	03	04	09	90	Diğer Görev Giderleri	1.856,01	4.738,47	1.266,60
630	03	05	00	00	Hizmet Alımları	5.042.259,12	2.009.071,14	1.561.382,89
630	03	05	01	00	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.889.365,41	30.747,65	54.337,93
630	03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0,00	1.770,00	0,00
630	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	8.720,00	28.320,00
630	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	71.991,60	19.762,05	25.741,45
630	03	05	01	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	1.347.620,14	495,60	276,48
630	03	05	01	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	1.436.015,71	0,00	0,00
630	03	05	01	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personel Yapı Kiriş Öd.	33.737,96	0,00	0,00
630	03	05	02	00	Haberleşme Giderleri	84.977,33	73.391,49	86.447,93
630	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	35.260,16	26.551,96	14.647,28
630	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	32.140,05	43.046,03	60.971,59
630	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahi)	8.211,12	3.793,50	5.372,74
630	03	05	02	90	Diğer Haberleşme Giderleri	9.366,00	0,00	5.456,32
630	03	05	03	00	Taşıma Giderleri	10.614,10	14.453,80	16.107,00
630	03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri	10.614,10	10.913,80	16.107,00
630	03	05	03	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	3.540,00	0,00
630	03	05	04	00	Tarifeye Bağlı Ödemeler	82.951,76	88.241,70	69.074,00
630	03	05	04	01	İlan Giderleri	48.123,91	63.736,00	42.318,64
630	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	18.841,21	24.179,20	26.755,36
630	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	15.986,64	326,50	0,00
630	03	05	05	00	Kiralar	887.401,05	918.122,29	795.319,46
630	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	15.310,50	22.125,00	24.759,94
630	03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	179.477,89	225.823,29	50.864,45
630	03	05	05	06	Lojman Kiralama Giderleri	692.612,66	670.174,00	719.282,07
630	03	05	05	90	Diğer Kiralama Giderleri	0,00	0,00	413,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	05	09	00	Diğer Hizmet Alımları	1.086.949,47	884.114,21	540.096,57
630	03	05	09	02	Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri	0,00	0,00	33.114,58
630	03	05	09	03	Kurslara Katılma Giderleri	93.891,00	6.648,40	8.953,00
630	03	05	09	10	Lojman İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	100,00	0,00	0,00
630	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	992.958,47	877.465,81	498.028,99
630	03	06	00	00	Temsil ve Tanıtma Giderleri	120.569,86	10.234,47	0,00
630	03	06	01	00	Temsil Giderleri	110.399,86	10.234,47	0,00
630	03	06	01	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	110.399,86	10.234,47	0,00
630	03	06	02	00	Tanıtma Giderleri	10.170,00	0,00	0,00
630	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	10.170,00	0,00	0,00
630	03	07	00	00	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	177.214,71	379.596,15	634.508,17
630	03	07	01	00	Menkul Mal Alım Giderleri	34.064,73	6.021,54	17.051,00
630	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	10.687,10	0,00	0,00
630	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Bakım sözl.bağımsız olara)	21.862,63	6.021,54	17.051,00
630	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.515,00	0,00	0,00
630	03	07	03	00	Bakım ve Onarım Giderleri	143.149,98	373.574,61	617.457,17
630	03	07	03	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	12.150,00	3.625,00
630	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	15.741,91	6.485,28	2.124,00
630	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	77.977,71	98.200,06	110.229,27
630	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	49.430,36	256.739,27	501.478,90
630	03	08	00	00	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	174.622,11	49.717,38	18.304,20
630	03	08	01	00	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	102.637,83	47.567,42	11.038,90
630	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	33.980,40	0,00	0,00
630	03	08	01	02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	31.247,23	0,00	7.734,90
630	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	37.410,20	47.567,42	3.304,00
630	03	08	02	00	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	71.984,28	539,26	7.015,30
630	03	08	02	01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	71.984,28	539,26	7.015,30
630	03	08	09	00	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	1.610,70	250,00
630	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	1.610,70	250,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	05	00	00	00	Cari Transferler	1.237.636,28	1.227.114,24	2.153.241,13
630	05	01	00	00	Görev Zararları	1.202.071,40	1.226.194,24	2.141.177,13
630	05	01	02	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1.202.071,40	1.226.194,24	2.141.177,13
630	05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	1.202.071,40	1.226.194,24	2.141.177,13
630	05	04	00	00	Hane Halkına Yapılan Transferler	35.564,88	920,00	12.064,00
630	05	04	01	00	Burslar ve Harçlıklar	35.564,88	920,00	12.064,00
630	05	04	01	01	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	4.776,00	920,00	12.064,00
630	05	04	01	02	Yurtdışı Burslar	30.788,88	0,00	0,00
630	11	00	00	00	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	77.315,15	55.277,23	101.913,98
630	11	01	00	00	Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Kur Farkları	77.315,15	55.277,23	101.913,98
630	11	01	02	00	Döviz Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	77.315,15	55.277,23	101.913,98
630	12	00	00	00	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	27.122,11	0,00	0,00
630	12	03	00	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.087,65	0,00	0,00
630	12	03	01	00	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	10.737,65	0,00	0,00
630	12	03	01	02	Hizmet Gelirleri	10.737,65	0,00	0,00
630	12	03	06	00	Kira Gelirleri	1.350,00	0,00	0,00
630	12	03	06	01	Taşınmaz Kiralan	1.350,00	0,00	0,00
630	12	05	00	00	Diğer Gelirler	15.034,46	0,00	0,00
630	12	05	01	00	Faiz Gelirleri	14.552,55	0,00	0,00
630	12	05	01	09	Diğer Faizler	14.552,55	0,00	0,00
630	12	05	02	00	Kişî ve Kurumlardan Alınan Paylar	226,85	0,00	0,00
630	12	05	02	09	Diğer Paylar	226,85	0,00	0,00
630	12	05	09	00	Diğer Çeşitli Gelirler	255,06	0,00	0,00
630	12	05	09	01	Diğer Çeşitli Gelirler	255,06	0,00	0,00
630	13	00	00	00	Amortisman Giderleri	14.641.884,49	7.580.731,33	6.573.459,66
630	13	01	00	00	Maddî Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	14.360.026,69	7.171.412,69	6.254.009,90
630	13	01	01	00	Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	7.533.678,83	3.203.535,06	3.203.535,06
630	13	01	02	00	Binaların Amortisman Giderleri	2.606.579,52	2.161.340,00	2.587.663,50
630	13	01	03	00	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	1.066.976,46	368.778,61	199.000,28



Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	13	01	04	00	Taahhütlerin Amortisman Giderleri	138.579,08	162.199,24	95.315,83
630	13	01	05	00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	3.014.212,80	1.275.559,78	168.495,23
630	13	02	00	00	Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	144.818,99	257.232,87	319.449,76
630	13	02	01	00	Hakların Amortisman Giderleri	144.818,99	257.232,87	319.449,76
630	13	03	00	00	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	137.038,81	152.085,77	0,00
630	13	03	02	00	Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	137.038,81	152.085,77	0,00
630	14	00	00	00	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.286.024,41	1.992.172,43	592.548,37
630	14	01	00	00	Kırtasiye Malzemeleri	262.112,45	300.469,95	139.640,20
630	14	02	00	00	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	1.528,69	6.443,00	5.165,46
630	14	03	00	00	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	177.576,31	112.964,89	72.565,26
630	14	04	00	00	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağları	1.404.682,64	1.253.204,06	0,00
630	14	05	00	00	Temizleme Ekipmanları	99.552,35	81.243,28	180.226,39
630	14	06	00	00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiyeye Malzemeleri	91.676,13	42.987,03	1.115,10
630	14	07	00	00	Yiyecek	3.824,55	0,00	0,00
630	14	08	00	00	İçecek	125,28	0,00	0,00
630	14	10	00	00	Zirai Maddeler	7.420,00	0,00	10.325,00
630	14	12	00	00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	105.812,37	40.294,26	78.980,65
630	14	13	00	00	Yedek Parçalar	31.003,90	25.279,86	51.715,75
630	14	14	00	00	Nakil Vasıtaları Lastikleri	0,00	0,00	9.383,36
630	14	15	00	00	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	540,00	42.999,20
630	14	16	00	00	Spor Malzemeleri Grubu	68.801,94	48.818,20	0,00
630	14	17	00	00	Basınçlı Ekipmanlar	118,00	0,00	0,00
630	14	99	00	00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	31.789,80	79.927,90	432,00
630	15	00	00	00	Karşılık Giderleri	0,00	0,00	2.449.746,04
630	15	04	00	00	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	0,00	0,00	2.449.746,04
630	20	00	00	00	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.857.476,53	122.509,02	10.204,38
630	20	01	00	00	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	0,00	121.850,59	5.383,73
630	20	01	03	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	8.771,49	0,00

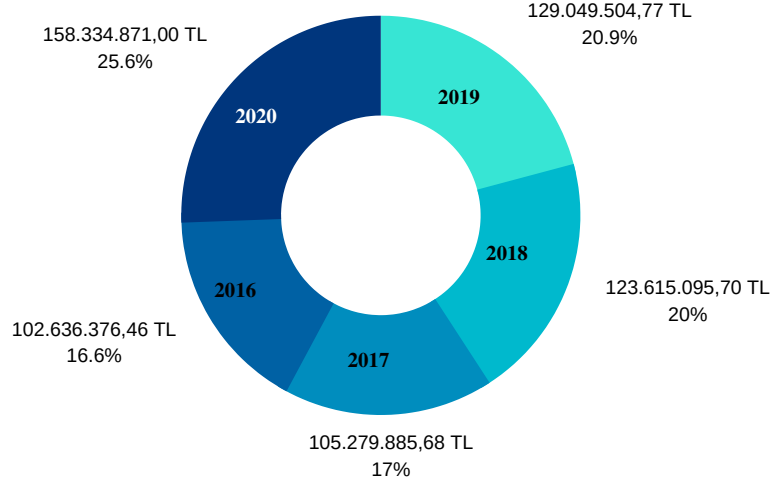
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	20	01	05	00	Diğer Gelirler	0,00	113.079,10	5.383,73
630	20	02	00	00	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	1.857.476,53	658,43	4.820,65
630	20	02	09	00	Diğer Mevzuat Hükümleri Gereğince Silinenler	1.857.476,53	658,43	4.820,65
630	20	02	09	90	Fazla veya Yersiz Olarak Kaydedilen Alacaklar ve Faizleri	0,00	658,43	4.820,65
630	20	02	09	99	Diğer Mevzuat Gereğince Silinenler	1.857.476,53	0,00	0,00
630	25	00	00	00	Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmayan Var KayGid	2.859.009,45	0,00	0,00
630	25	01	00	00	Gen But Kap Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Var Kaynaklanan Gid	38.871,41	0,00	0,00
630	25	01	07	00	Bedelsiz Olarak Devredilen Demirbaşlar	38.871,41	0,00	0,00
630	25	02	00	00	Öz But Kap Kamu İd Bedelsiz Ol Dev Var Kaynaklanan Giderler	2.820.138,04	0,00	0,00
630	25	02	01	00	Bedelsiz Olarak Devredilen Stoklar	1.455.069,34	0,00	0,00
630	25	02	05	00	Bedelsiz Olarak Devredilen Tesis Makine Ve Cihazlar	57.175,89	0,00	0,00
630	25	02	07	00	Bedelsiz Olarak Devredilen Demirbaşlar	1.307.892,81	0,00	0,00
630	30	00	00	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	5.206.621,75	9.576.907,08	7.641.449,34
630	30	06	00	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	5.206.621,75	9.576.907,08	7.641.449,34
630	30	06	05	00	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	146.497,00	2.141.118,65	6.969.132,30
630	30	06	05	01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	187.384,00	82.600,00
630	30	06	05	09	Diğer Giderler	146.497,00	1.953.734,65	6.886.532,30
630	30	06	07	00	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	4.732.971,14	7.435.788,43	671.345,04
630	30	06	07	01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.064.577,38	0,00	323.094,93
630	30	06	07	09	Diğer Giderler	2.668.393,76	7.435.788,43	348.250,11
630	30	06	09	00	Diğer Sermaye Giderleri	327.153,61	0,00	972,00
630	30	06	09	02	Yolluk Giderleri	0,00	0,00	972,00
630	30	06	09	09	Diğer Sermaye Giderleri	327.153,61	0,00	0,00
630	99	00	00	00	Diğer Giderler	995.470,72	193.125,92	10.014,30
630	99	99	00	00	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	995.470,72	193.125,92	10.014,30
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>						<b>117.743.431,15</b>	<b>134.702.979,58</b>	<b>151.482.889,52</b>

	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI		2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
GİDERLER TOPLAMI (A)	117.743.431,15	134.702.979,58	151.482.889,52	NET GELİR (D- (B-C))	126.378.814,05	142.898.536,55	159.345.850,33
GELİRLER TOPLAMI (B)	126.724.647,63	143.028.105,20	159.374.381,30	ENFLASYON DÜZELTMESİ (E)	0,00	0,00	0,00
İNDİRİM İADE İSKONTO TOPLAMI (C)	345.833,58	129.568,65	28.530,97	FAALİYET SONUCU [(A-(D+E))(-/+)]	8.635.382,90	8.195.556,97	7.862.960,81

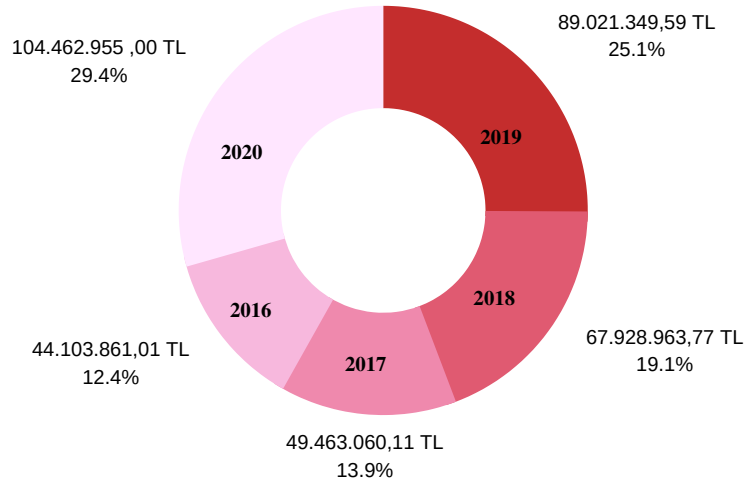
Tablo-20 Faaliyet Sonuçları Tablosu

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

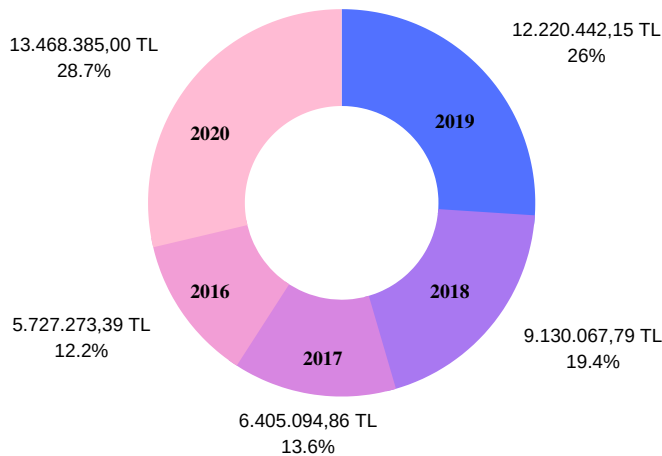
### 2.1- Son 5 Yılın Toplam Harcama Tutarları



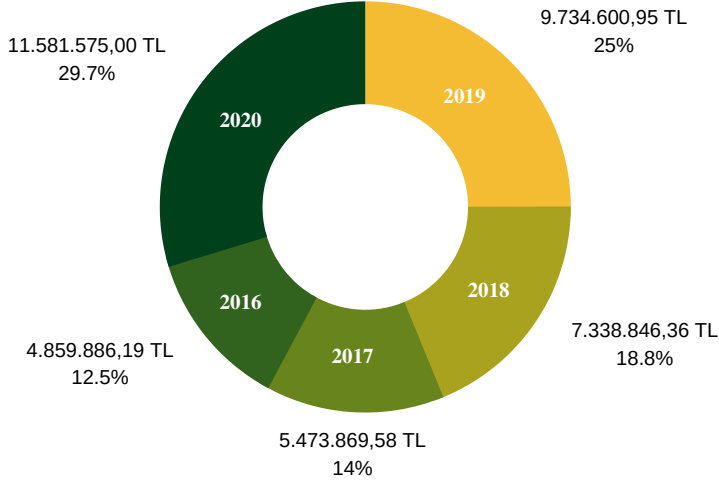
### 2.2- Son 5 Yıla Göre Personel Giderleri (01)



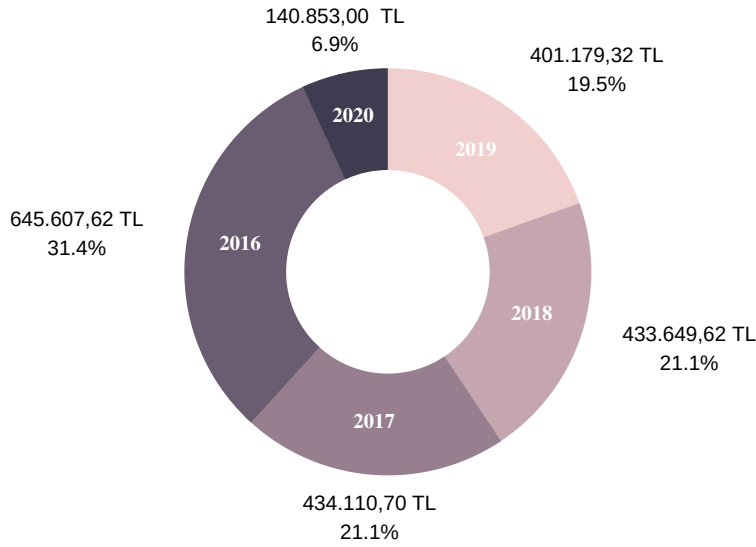
### 2.3- Son 5 Yıla Göre Sosyal Güvenlik Giderleri (02)



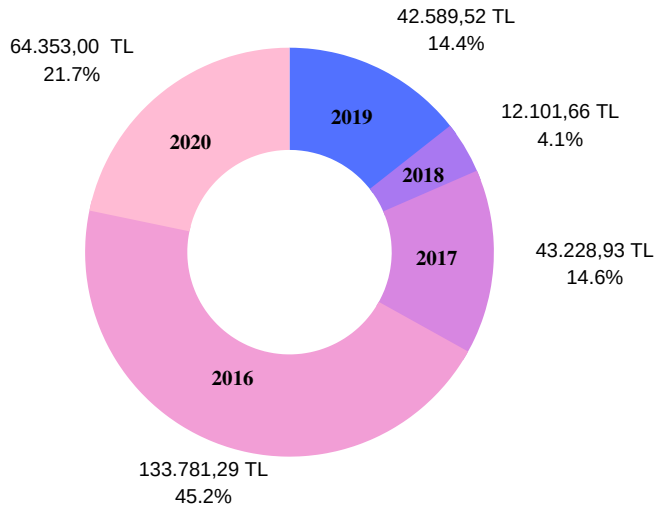
## 2.4- Son 5 Yıla Göre Tüketime Yönelik Mal Alımları (03.2)



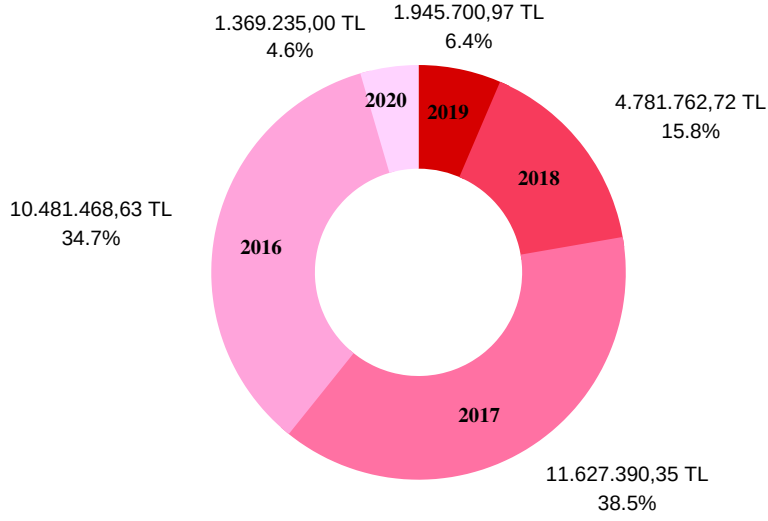
## 2.5- Son 5 Yıla Göre Yolluk Giderleri (03.3)



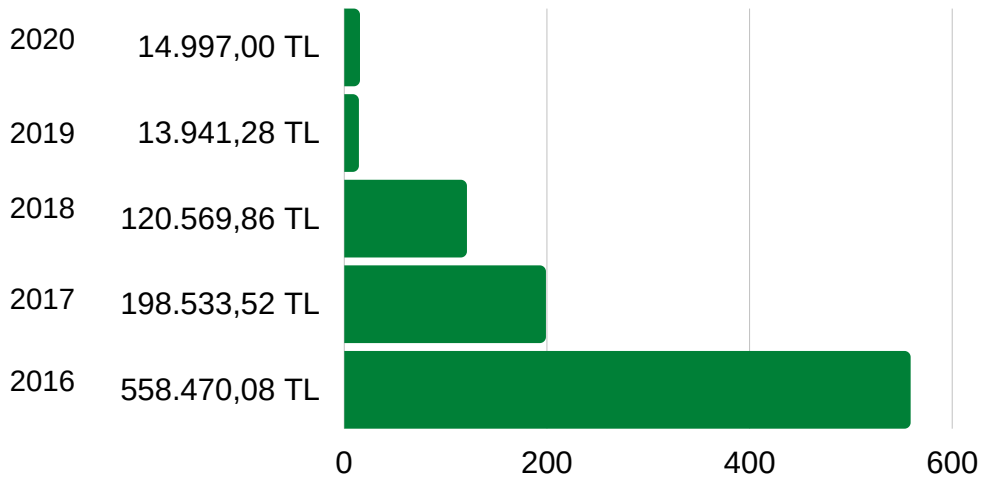
## 2.6- Son 5 Yıla Göre Görev Giderleri (03.4)



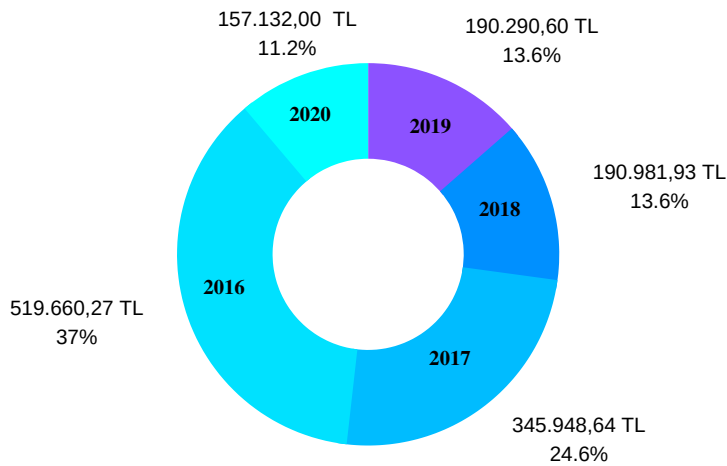
## 2.7- Son 5 Yıla Göre Hizmet Alımları (03.5)



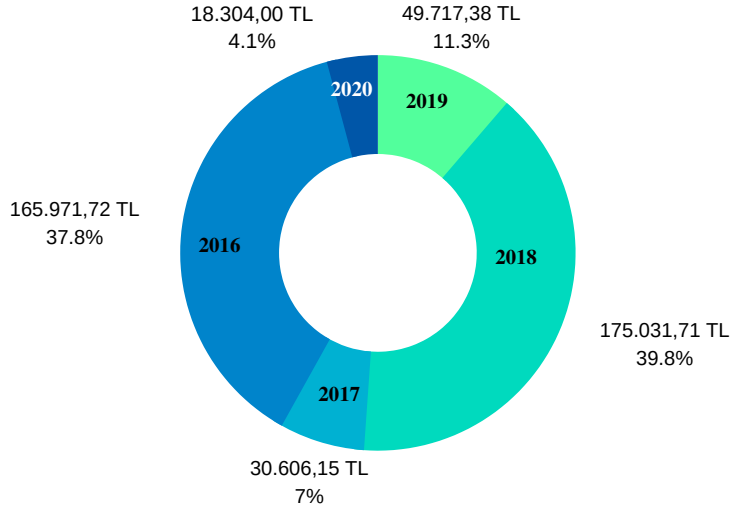
## 2.8- Son 5 Yıla Göre Temsil ve Tanıtma Giderleri (03.6)



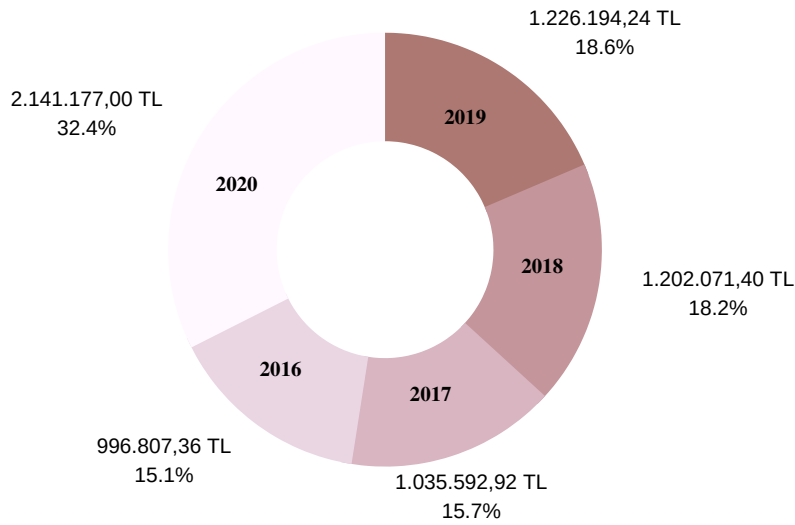
## 2.9- Son 5 Yıla Göre Menkul Mal Bakım-Onarım Giderleri (03.7)



## 2.10- Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Mal Bakım-Onarım Giderleri(03.8)



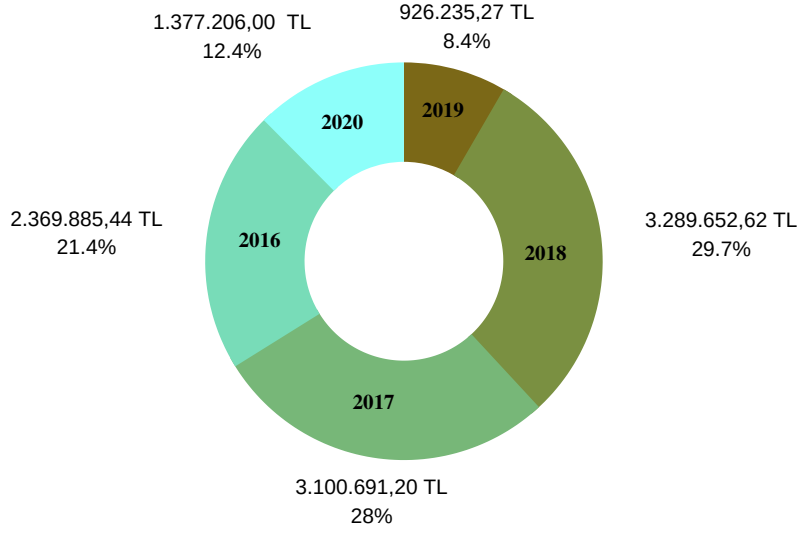
## 2.11- Son 5 Yıla Göre Cari Transferler (05.1)



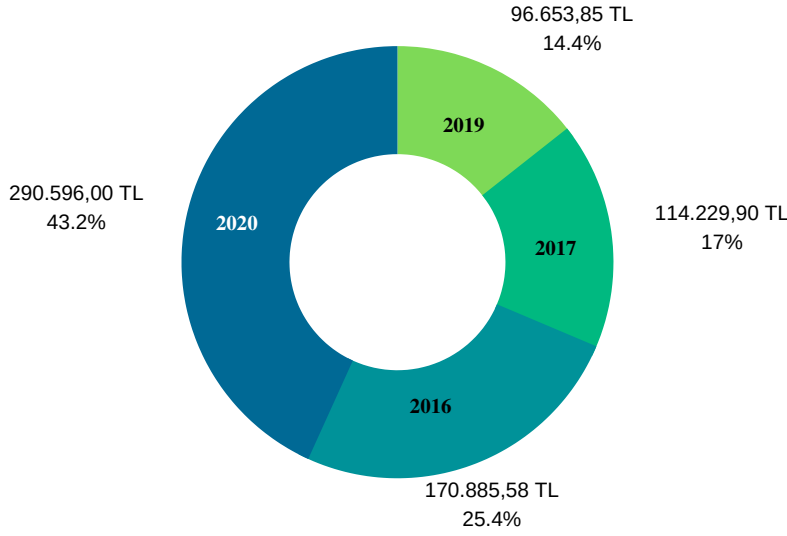
## 2.12- Son 5 Yıla Göre Cari Transferler (05.3)

Son beş yılın cari transfer harcamaları dikkate alındığında sadece 2017 yılında 400.000,00 TL'lik bir harcama yapılmıştır.

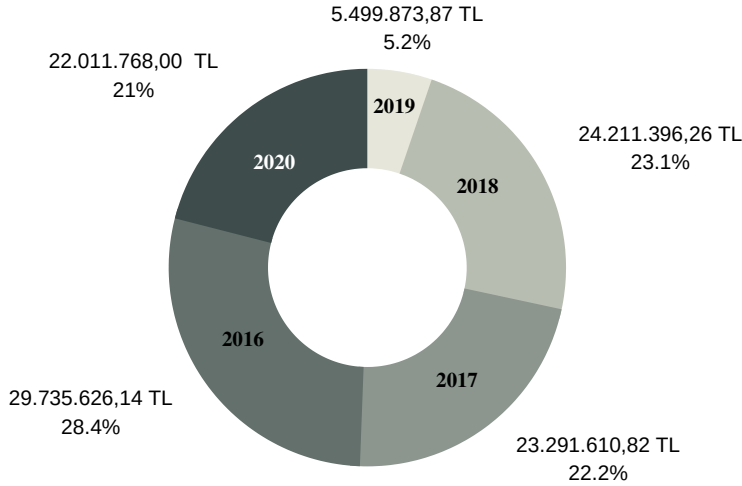
### 2.13- Son 5 Yıla Göre Sermaye Giderleri (06.1)



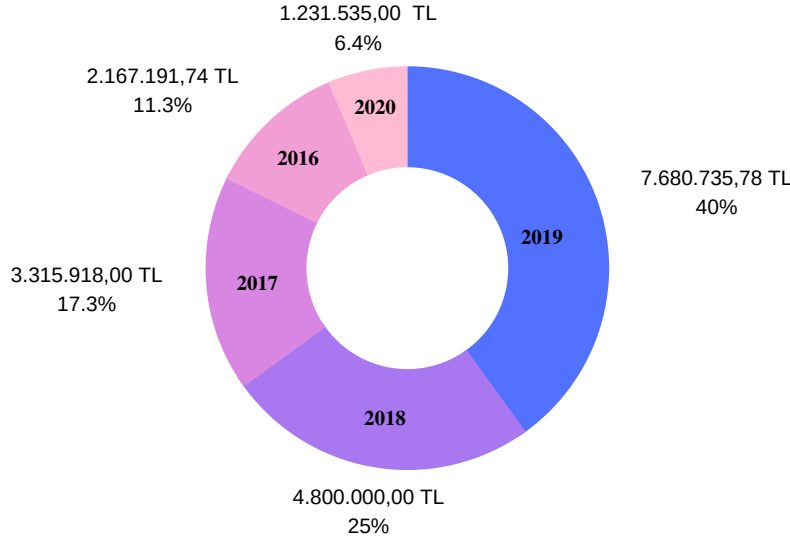
### 2.14- Son 5 Yıla Göre Sermaye Yazılım Giderleri (06.3)



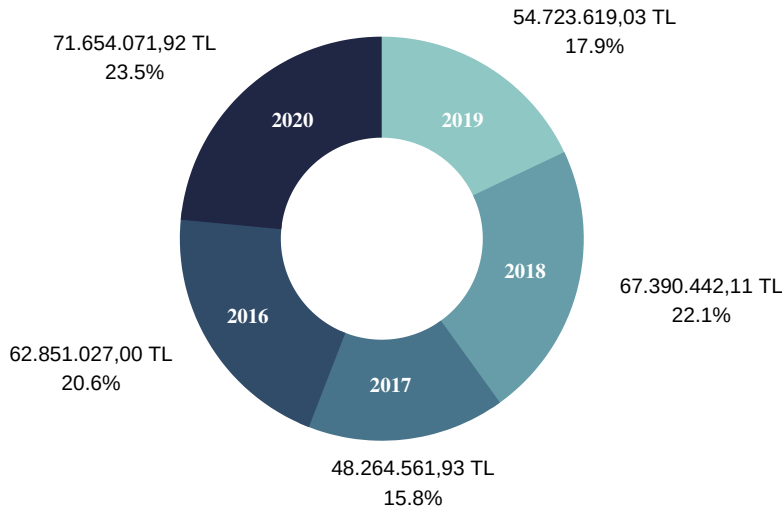
### 2.15- Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Yapım Giderleri (06.5)



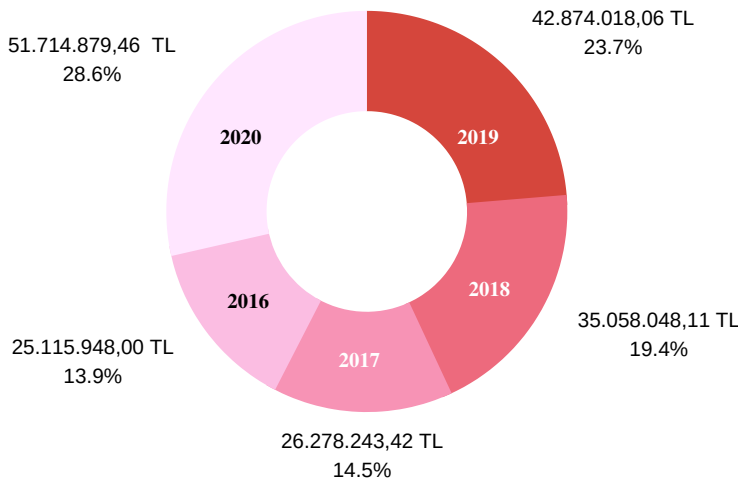
## 2.16- Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri (06.7)



## 2.17- Son 5 Yıla Göre İdari Birimler Harcama Giderleri

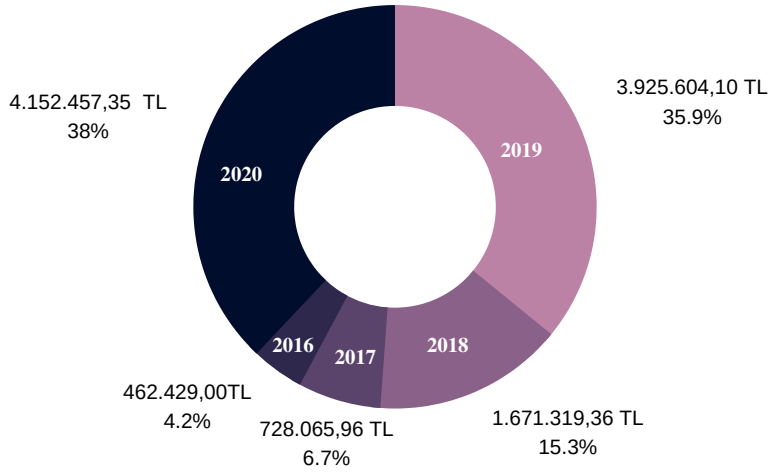


## 2.18- Son 5 Yıla Göre Fakültelerin Harcama Giderleri

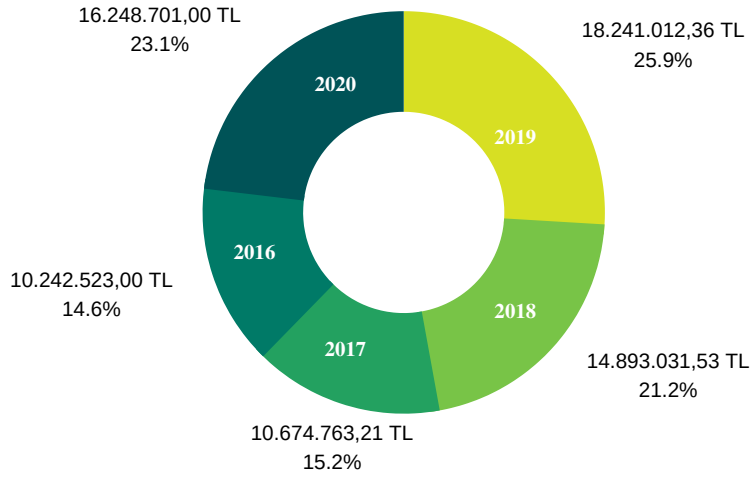




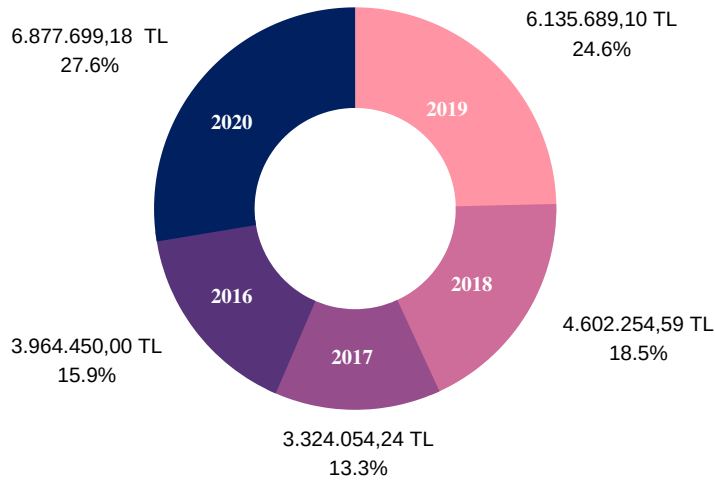
## 2.19- Son 5 Yıla Göre Yüksekokulların Harcama Giderleri



## 2.20- Son 5 Yıla Göre Meslek Yüksekokullarının Harcama Giderleri



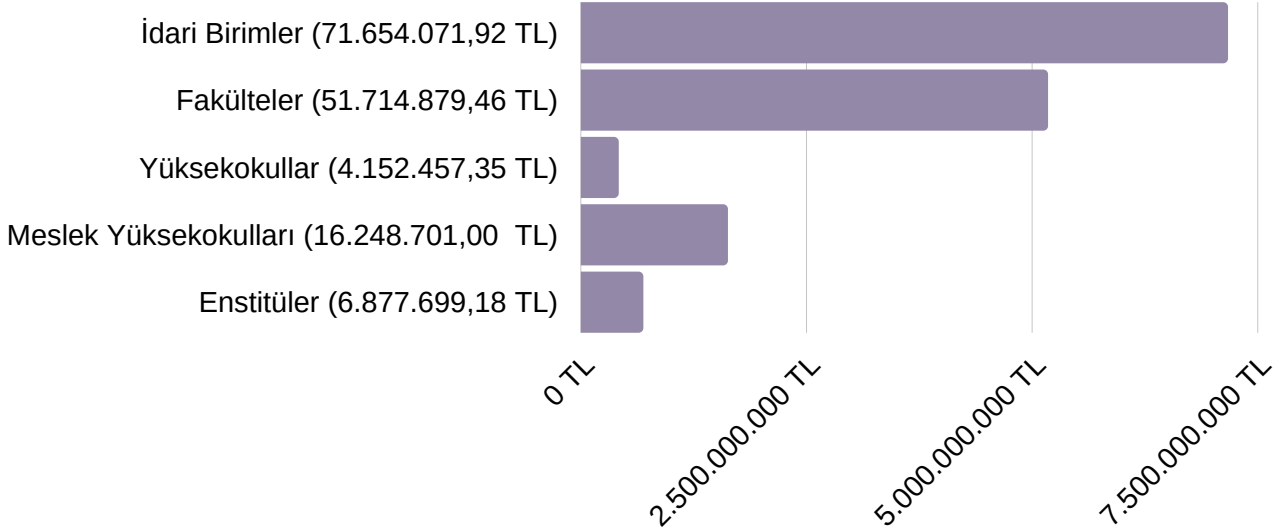
## 2.21- Son 5 Yıla Göre Enstitülerin Harcama Giderleri



## 2.22- 2020Yılı Tertip Bazında Harcama Tutarları

01- Personel Giderleri	104.462.955,00TL
02- Sosyal Güvenlik Giderleri	13.468.385,00 TL
03.2- Tüketime Yönelik Mal Alımları	11.581.875,00 TL
03.3- Yolluklar	140.853,00 TL
03.4- Görev Giderleri	64.353,00 TL
03.5- Hizmet Alımları	1.365.235,00 TL
03.6- Hizmet Alımları	14.997,00 TL
03.7- Menkul Mal Bakım-Onarım Gid.	157.132,00TL
03.8- Gayrimenkul Mal Bakım-Onarım Gid.	18.304,00 TL
05.1- Cari Transferler	2.141.177,00 TL
06.1- Sermaye Giderleri	1.377.206,00 TL
06.3- Sermaye Yazılımları	290.596,00 TL
06.5- Gayrimenkul Bakım Giderleri	22.011.768,00 TL
06.7- Gayrimenkul Büyük Onarım Gid.	1.231.535,00 TL

## 2.23- 2020 Yılı Birim Bazında Harcama Giderleri



## 3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz tarafından 2020 yılı bütçe harcamalarının değerlendirilmesi henüz tamamlanmadığından mali denetim sonuçlarına yer verilememiştir.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	6550 Sayılı Araştırma Alt Yapılarının Desteklenmesine Dair Kanun AR-GE faaliyetlerinin yapıldığı ileri araştırma laboratuvarı ve araştırma laboratuvarı ilgili işler bu faaliyet altında izlenecek.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim kanunu temel araştırma, görüntürde herhangi özel bir uygulama veya kullanımı bulunmayan ve öncelikle olgu ve gözlenebilir gerçeklerin temellerine ait yeni bilgiler edinmek için yürütülen deneysel veya teorik çalışmalar bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	2547 sayılı Yükseköğretim kanunu idarelerin BAB, TUBİTAK vb. kapsamında projelerle ilgili giderler bu faaliyet altında izlenecek.
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu üniversitemizin Sürekli Eğitim Merkezi, TÖMER ve diğer birimlerin tarafından düzenlenecek kurs seminer toplantı vb. diğer çalışmalar bu faaliyetler altında izlenecek.
		Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri	Üniversitemizin sivil toplum örgütleri veya işletmeler arasında yapılacak çalışmalar bu faaliyetler altında izlenecek.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Diğer Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yürütülmesi; idare amaçlarının ve görevlerinin daha iyi gerçekleştirilmesi; idarelerin mevzuat, plan ve programlara uygun çalışmasının temin edilmesi amacıyla gerekli tekliflerin hazırlanması ve üst yönetime sunulması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	İdarelerin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya itikal eden diğer her türlü hukuki uyumsuzluklarda temsil edilmesi; idarelerce hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemlerin koordine edilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyumsuzluklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	İç Denetim	İdarelerin yönetim ve kontrol yapılarının risk analizleri doğrultusunda değerlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığı hususunda incelemeler yapılması ve önerilerde bulunulması, harcamaların ve mali işlemlerin mevzuat ve üst politika belgelerine uygunluğu ile mali yönetim ve kontrol süreçlerinin denetlenmesi ve raporlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	İdarelerin basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri	İdarelerin görev, yetki, sorumluluk ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği, diğer uluslararası kuruluşlar ve ülkelerle ilişkilerinin yürütülmesi ve bu konuda koordinasyonun sağlanmasına ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yürütülmesi; idare amaçlarının ve görevlerinin daha iyi gerçekleştirilmesi; idarelerin mevzuat, plan ve programlara uygun çalışmasının temin edilmesi amacıyla gerekli tekliflerin hazırlanması ve üst yönetime sunulması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğü Elektronik Bilgi İşlem Merkezleri Kuruluş ve Görevleri Yönetmeliği altında izlenecektir.
		Diğer Destek Hizmetleri	İdarelerin tüm programlarına hizmet etmekle birlikte yukarıda yer alan faaliyetler kapsamına girmeyen diğer destek hizmeti niteliğindeki iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Genel Destek Hizmetleri	İdarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini; fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	İdarelerin personel planlamasının yapılması; personel atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi; insan kaynağı kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitimlerin planlanması ve düzenlenmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Hazine adına kayıtlı olup idarelere tahsis edilen veya idareler adına kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, kiralama, satım, işletme, bakım onarım ve benzeri iş, işlem ve süreçlerin yürütülmesine yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.
		Özel Kalem Hizmetleri	Üst yönetimin çalışma programının düzenlenmesi ile resmi ve özel yazışmalar, protokol, tören, ziyaret, davet, karşılama, ağırlama gibi hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURSA VE DESTEKLER	Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu devlet yükseköğretim kurumlarında görev yapmakta ve doktora tez aşamasında olan araştırma görevlilerin mecburi hizmet yükümlülüğüne ilişkin hükümler uygulanmaksızın en az altı ay veya en fazla bir yıl süreyle yurt dışına burslu ve yol giderleri karşılanarak gönderilmesine ile ilgili faaliyetler altında izlenecektir.
		Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu Devlet Üniversitelerinin doktora derecesine sahip araştırma görevlisi, öğretim görevlisi veya Dr. Öğretim üyesi kadrolarında görev yapmakta olan öğretim elemanlarının, yabancı dil seviyesinin yükseltmek için yurt dışında katıldıkları yabancı dil kursu giderlerinin desteklenmesi amacıyla verilecek burslara ilişkin hususları düzenlemek faaliyeti altında izlenecektir.
		Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 10 uncu maddesi ve yılı merkezi yönetim bütçe kanununun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Yükseköğretim kurumlarına Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında öğretim üyesi yetiştirilmesi amacıyla araştırma görevlisi kadrolarına atanarlara ilişkin usul ve esasları faaliyeti altında izlenecektir.
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen öncelikli alanlarda ülkemizin doktora insan kaynağına olan ihtiyacı bu faaliyet altında izlenecektir.
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu. Lisans düzeyinde öğrenim gördükten sonra, yükseköğrenim kurumlarında yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik veya tıpta uzmanlık öğrenimi yapmak isteyenlere ilişkin faaliyetler altında izlenecektir.
	YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri			Üniversitemiz kütüphane ve dokümantasyon daire başkanlığı tarafından yapılacak yayım alımlarına ilişkin giderler bu faaliyet altında izlenecek.
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim			2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Öğrencilerin, eğitim - öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları okula sabah gittikleri ve akşam geldikleri eğitim-öğretim faaliyetleri altında izlenecektir.
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim			2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim kurumlarında normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretim faaliyetleri altında izlenecektir.
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans			2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretim kapsamında yürütülecek tezsiz yüksek lisans programların açılması, öğrencilerden alınacak öğretim ücretleri, bu programlarda fiilen ders veren Öğretim üyelerine ödenecek ek ders ve sınav ücretleriyle ilgili faaliyetler altında izlenecektir.
Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı			2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 43 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 50 nci ve 65 inci maddeleri altında izlenecektir.

YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim kurumlarında, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı ön lisans, lisans ve yüksek lisans düzeyinde uzaktan öğretim programları açılması ile birinci ve ikinci öğretimde bazı derslerin uzaktan öğretim yöntemiyle verilmesine ilişkin faaliyetler altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. Yükseköğretim kurumlarında güz ve bahar yarıyıl dışında yaz tatili döneminde açılan eğitim öğretim faaliyetleri altında izlenecektir.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 4'üncü, 5'inci 15'inci maddeleri ve diğer ilgili hükümleri ile Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği altında izlenecektir.
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	2547 sayılı Kanunu Mediko-Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla yapılan faaliyetler altında izlenecektir.
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerimizin beslenme, barınma, sağlık, kültür ve spor faaliyetleri kapsamı dışında kalan diğer faaliyetleri altında izlenecektir.
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	2547 sayılı Kanun Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için sağlık kuruluşu hizmetleri bu faaliyet altında izlenecek.

Tablo-44 Faaliyet Bilgileri Tablosu

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Form 3: Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu									
Yıl: 2020									
Programın Adı: ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK									
Alt Programın Adı: ARAŞTIRMA ALTYAPILARI									
Alt Program Hedefi: Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi									
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
			Yılı	Değeri					
1	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Oran	2019	2	4	2	4	100	Ulaşıldı
Yıl: 2020									
Programın Adı: ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK									
Alt Programın Adı: YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME									
Alt Program Hedefi: Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması									
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
			Yılı	Değeri					
1	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Oran	2019	1.048	1.048	1.048	0,0046	0	Ulaşılamadı
2	Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
3	Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
4	Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL	2019	84.896,5800	84.896,5800	84.896,5800	0	0	Ulaşılamadı
5	Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
6	BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	2019	141	150	141	28	50	Kısmen Ulaşıldı
7	Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Sayı	2019	0,0400	0,0500	0,0400	0	0	Ulaşılamadı
8	Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
9	Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	2019	2	5	2	1	0	Ulaşılamadı
10	Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	2019	20	25	20	105	100	Ulaşıldı
Yıl: 2020									
Programın Adı: HAYAT BOYU ÖĞRENME									
Alt Programın Adı: YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ									
Alt Program Hedefi: Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası									
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
			Yılı	Değeri					
1	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılıkta ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sayı	0	0	0	0	3	100	Ulaşıldı
2	Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı	0	0	0	0	46	100	Ulaşıldı
3	Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
4	Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DILMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	2019	102	105	102	0	0	Ulaşılamadı
5	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	0	0	0	0	6	100	Ulaşıldı
6	Üniversitenin çevreçilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı	2019	14	15	14	0	0	Ulaşılamadı
Yıl: 2020									
Programın Adı: YÜKSEKÖĞRETİM									
Alt Programın Adı: ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER									
Alt Program Hedefi: Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi									
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
			Yılı	Değeri					
1	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	2019	0,1000	0,1200	0,1000	0	0	Ulaşılamadı
2	Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	2019	4	6	4	0	0	Ulaşılamadı
3	YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
4	YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
5	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, tesvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı

Yıl:		2020							
Programın Adı:		YÜKSEKÖĞRETİM							
Alt Programın Adı:		ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM							
Alt Program Hedefi:		Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi							
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
			Yılı	Değeri					
1	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı	2019	3	3	3	0	0	Ulaşılamadı
2	Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	2019	100	100	100	100	100	Ulaşıldı
3	Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran	2019	0,6400	0,7000	0,6400	96	100	Ulaşıldı
4	Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	2019	100	100	100	96	100	Ulaşıldı
5	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	2019	101.119	312.372.443	312.372.443	115.644	45	Ulaşıldı
6	Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	2019	8,9600	2.500.000	2.437.933	26,2400	100	Ulaşıldı
7	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	2019	80.265	0	80.265	66.219	80	Ulaşıldı
8	Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	2019	9	9	9	11	100	Ulaşıldı
9	Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	2019	5,8300	277	277	5,8300	100	Ulaşıldı
10	Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	2019	9,3500	287	287	9,3500	100	Ulaşıldı
11	Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	2019	0,3000	0,0400	0,0300	0,0000	5	Kısmen Ulaşıldı
12	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	66	62	95	Ulaşıldı
13	Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	2019	100	100	100	100	100	Ulaşıldı
14	Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran	2019	78	100	78	96	100	Ulaşıldı
15	Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
16	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
17	Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı	2019	7	7	7	8	100	Ulaşıldı
18	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı	2019	43	45	43	39	95	Kısmen Ulaşıldı
19	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı	2019	993	1.000	993	1.300	100	Ulaşıldı
20	Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran	0	0	0	0	0,0000	0	Ulaşılamadı

Yıl:		2020							
Programın Adı:		YÜKSEKÖĞRETİM							
Alt Programın Adı:		YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI							
Alt Program Hedefi:		Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal							
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Durumu
			Yılı	Değeri					
1	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
2	Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	2019	89.440	90.000	89.440	1.588	1	Ulaşılamadı
3	Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Metrekare	2019	12,1500	819	819	12	10	Ulaşılamadı
4	Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	2019	29	35	29	64	100	Aşıldı
5	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	2019	71	75	71	24	25	Kısmen Ulaşıldı
6	Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	TL	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
7	Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	2019	6,0300	6,0300	6,0300	72,3600	100	Ulaşıldı
8	Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran	0	0	0	0	0	0	Ulaşılamadı
9	Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Oran	2019	20	20	20	16	50	Kısmen Ulaşıldı

Tablo-45 Gerçekleşme Sonuçları

## ii. Performans Denetim Sonuçları

Form4: Performans Göstergesi Sonuçları Formu

Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Göstergede Değeri	Yıl Sonu Gerçekleşme Değeri	Oran	Gerçekleşme Durumu
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	4	4	100	Ulaşıldı
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	1.048	0,0046	0	Ulaşılamadı
			Ar-ge sonucu ortaya çıkan türünlere ilişkin alınan patent sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
			Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
			Araştırma merkezleri gelir miktarı	84.896.5800	0	0	Ulaşılamadı
			Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
			BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	150	28	50	Kısmen Ulaşıldı
			Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	0,0500	0	0	Ulaşılamadı
			Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
			Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	5	1	0	Ulaşılamadı
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	25	105	100	Ulaşıldı			
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Tophunun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	0	3	100	Ulaşıldı
			Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	0	46	100	Ulaşıldı
			Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
			Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DILMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	105	0	0	Ulaşılamadı
			Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	0	6	100	Ulaşıldı
			Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	15	0	0	Ulaşılamadı
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	0,1200	0	0	Ulaşılamadı
			Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	6	0	0	Ulaşılamadı
			YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
			YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
			Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	3	0	0	Ulaşılamadı
			Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	100	100	100	Ulaşıldı
			Eğitimin program süresinde bitirilmesi oranı	0,7000	96	100	Ulaşıldı
			Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	100	96	100	Ulaşıldı
			Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	312.372.443	115.644	45	Ulaşıldı
			Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	2.500.000	26.2400	100	Ulaşıldı
			Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	0	66.219	80	Ulaşıldı
			Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	9	11	100	Ulaşıldı
			Öğrenci başına düşen eğitim alanı	277	5,8300	100	Ulaşıldı
			Öğrenci başına düşen kapalı alan	287	9,3500	100	Ulaşıldı
			Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	0,0400	0,0000	5	Kısmen Ulaşıldı
			Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	0	62	95	Ulaşıldı
			Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	100	100	100	Ulaşıldı
			Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	100	96	100	Ulaşıldı
Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı			



		Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
		Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	7	8	100	Ulaşıldı
		Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	45	39	95	Kısmen Ulaşıldı
		Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	1.000	1.300	100	Ulaşıldı
		Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	0	0,0000	0	Ulaşılamadı
YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	0	0	0	Ulaşılamadı
		Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	90.000	1.588	1	Ulaşılamadı
		Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	819	12	10	Ulaşılamadı
		Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	35	64	100	Aşıldı
		Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	75	24	25	Kısmen Ulaşıldı
		Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	0	0	0	Ulaşılamadı
		Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	6,0300	72,3600	100	Ulaşıldı
		Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	0	0	0	Ulaşılamadı
		Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	20	16	50	Kısmen Ulaşıldı

Tablo-46 Performans Denetim Sonuçları

### **3- Stratejik Planın Değerlendirmesi**

Üniversitemiz 2018-2022 dönemi stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumları için izleme ve değerlendirmeler, 2020 yılı idare faaliyet raporunun hazırlandığı tarihe kadar yapılmadığından, ayrıca performans programında yer alan program, alt program ve faaliyet bilgileri ile stratejik planda yer edinen hedefler birbirleriyle ilişkilendirildiğinden bu bölümde stratejik planın değerlendirmesine değinilmemiştir.

Performans bilgileri başlığı altında 1 ve 2 numaralı alt başlıklarda değerlendirmeler ayrıntıları ile ele alınmıştır.

### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Program bütçe esaslarına göre performans programının güncellenmesi iş ve işlemlerinin kurumsal düzeyde benimsenmesi ve buna bağlı olarak performans bilgi sisteminin oluşturulması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının öncelik verdiği konuların başında gelmektedir.

2021 bütçe yılı içerisinde tamamlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Bu konuda, mevcut düzenlemeler ile program bütçe rehberi dikkate alınarak, var olan eksiklikler giderilecektir.

#### IV- KURUMASAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlükler

- Yükseköğretimde çoğulcu dil ve din temasını ilk işleyen, kültür mirasını koruyan ve geliştiren bir Sosyal Bilimler Üniversitesi olması,
- Dünyanın farklı bölgelerinden gelen çeşitli etnik kimliklere, farklı bilgi ve tecrübelerle sahip farklı vizyonlara ve gelişme potansiyeli yüksek olan bir kadroya sahip olması,
- Türkiye’de ve Ortadoğu’daki farklı kültürlerle ait mimari yapıların bütün vasıflarını bilimsel bir perspektifle değerlendirilebilen ve çok yönlü akademik ürünler ortaya koyabilen seçkin bir akademik kadrodan oluşan bir Mimarlık Fakültesine sahip olması,
- Üniversitenin temasına uygun kongre, sempozyum, konferans, vb. etkinlikleri desteklemesi kültürüne sahip olması,
- Öncelikle ülke bazında, sonra dünya çapında dinler arası ve kültürler arası hoşgörünün yayılmasına katkıda bulunacak vizyon projelerine sahip olması,
- Halkın bölge dillerini öğrenmeye yönelik (Kürtçe, Arapça, Farsça Süryanice, vb.) talebini karşılayacak güçlü bir potansiyelinin olması,
- Tarımsal ve hayvancılık alanlarında uygun arazilerin bulunması,
- Yönetimin iç kontrol, kalite ve stratejik planlama konularında duyarlı olması ve desteklemesi,
- Üniversitenin içinde bulunduğu kültürel doku ile birlikte eğitim öğretim dinamiklerine sahip oluşu,
- Uluslararası alanda temsil gücünün olması ve şehrin tanıtımına katkı sağlaması,
- Turizm ve tarım konusunda bölgenin yüksek potansiyelinin olması üniversitenin dil, kültür ve din açısından çok çeşitliliğe sahip bir coğrafik ortam ve uygulama alanı içinde bulunması,
- Benzer çalışma alanlarına sahip komşu ülke üniversiteleri ile bilimsel işbirliği imkanlarının olması,
- Sosyal Bilimler alanında şimdiye kadar üzerinde çalışılmamış araştırma alanlarının bulunması,
- Bölge iş adamlarının üniversiteye katkıları,
- Üniversitenin bulunduğu Mardin şehri ve çevresinde eğitim ve öğretim ihtiyacı olan genç nüfusun yoğun olması,
- Kalkınma Ajansları, bölgesel destek fonları, TÜBİTAK, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, vb. tarafından verilen finans, teknoloji laboratuvarı ve altyapı desteklerinin kullanılabilmesi,
- Mardin şehrinin nisbi bir özgürlük ve huzur ortamı sağlıyor olması,
- Hükümetin üniversitelerdeki araştırma ve yayınlara teşvik getirmesi,
- Ulusal ve uluslararası kurumların bilimsel projelere ilişkin destek çeşitliliği ve fonlardaki artış eğilimi,
- Avrupa Yükseköğretim Alanı'na (Bologna Süreci, Erasmus vs.) uyum sürecinin devam eğilimi.

### **B- Zayıflıklar**

- Üniversite fiziki mekanlarının dağınık ve çalışma ortamlarının yetersiz olması,
- Akademik çalışmaların (makale, kitap, panel, konferans) beklenen düzeyde olmaması,
- Akademik personel, idari personel ve öğrenci arasındaki bilgi alışverişi, koordinasyon ve iletişim eksikliği,
- Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmaların, işbirliği programlarının ve koordinasyonunun yetersizliği,
- Kurumsal yapıyı oluşturacak sistem ve süreçlerde kontrol ve iyileştirmenin yetersiz olması,
- Mardin şehri ve çevresinin ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üretilmesi ve bölümler açılması konusunda yetersiz kalınması,
- Üniversiteler arası ve disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak yeterince gerçekleştirilememesi,
- Ar-Ge, teknolojik altyapı ve uygulama merkezlerinin olmaması,
- Öğrenci merkezli yaklaşımın yetersizliği,
- Vizyon projelerinin sistemleştirilememesi, tam olarak benimsenmesinin sağlanamaması ve kurumsal bir karaktere dönüştürülememesi,
- Teknoloji transfer ofisleri ve teknoparkların bulunmaması,
- Üniversite genelinde kurum içi ve kurum dışı (TÜBİTAK vb.) projelerinin azlığı,
- Üniversite sanayi işbirliğinin yetersizliği,
- Uygulamalı eğitimin yetersizliği,
- Lisans düzeyinde öğrenci odaklı olma konusundaki yetersizlik algısı,
- Sosyal ve kültürel aktivitelerin (şenlikler, kulüpler, kariyer etkinlikleri vb.) yetersizliği,
- Bölgedeki kurumsallaşmış üniversitelerle rekabet stratejilerini oluşturulamaması,
- Görevde yükselme sisteminin etkin bir şekilde uygulanmaması,
- Mardin şehrinin sunduğu sosyal imkanların kısıtlılığının ve şehrin sorunlarının akademisyenlerin, kalifiye personelin ve iyi öğrencilerin elde tutulmasını zorlaştırması,
- Üniversite yönetiminin değişmesi durumunda misyon ve vizyonun değişme olasılığı ve mevcut yönetim ve organizasyonla ilgili kazanımların kaybedilmesi riski,
- Mardin şehrinin ve çevresinin ticari beklentilerinin Üniversite'nin Misyonu ile çelişmesi,
- Toplumsal kutuplaşma ve yarattığı gerilim potansiyeli,
- Sektörlerin ihtiyaç duyduğu niteliklerle üniversite mezunlarının nitelikleri arasındaki uyumsuzluk ve üniversite mezunu gençlerde işsizliğin artışı,
- Bölgesel kalkınmaya katkı sağlanamaması,
- Siyasi teşekküllerin ve sivil toplum kuruluşlarının yönlendirme gayretleri,
- Kurumsal kültürün oluşmaması,

## C- Değerlendirme

Günümüzde; ülkenin gerek duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinde, bilginin üretilmesinde ve topluma hizmette önemli bir aktör olan yükseköğretim kurumlarının ulusal ve uluslararası eğitsel, sosyal, ekonomik ve teknolojik değişmelere ayak uydurmaları bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu kapsamda; Üniversitemizin gelişmeye açık yönlerinin iyileştirilerek hedeflenen seviyeye ulaşabilmesi için; eğitim öğretim, bilimsel araştırma/yayın ve kamu hizmeti fonksiyonlarına ilişkin öncelikli amaç ve hedeflerinin yer aldığı Mardin Artuklu Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planı 2018 yılı itibariyle yürürlüğe girmiş konulmuştur.

- Kültür ve Medeniyet Alanlarında Uluslararası Akademik Gelişime Katkı,
- Kültür ve Medeniyetler Arası Evrensel Eğitim Anlayışı,
- Kurumsal Gelişim,

Yukarıda sayılan stratejilerin yanı sıra Üniversitemiz fiziki imkânlarının eğitim-öğretim ile bilimsel araştırma faaliyetlerine etkin bir biçimde destek olacak şekilde oluşturulması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Üniversitemizde devam eden stratejik yönetim, performans esaslı bütçeleme, iç kontrol ve risk yönetimi çalışmaları, kurumsal yönetim sisteminin en önemli araçlarındandır. Söz konusu sistemlerin birbirleri ile uyumlaştırılması ve tüm faaliyetlerimizde etkin bir yönetim aracı olarak kullanılmasına ilişkin çalışmalarımız devam etmektedir. Kurum içinde yatay ve dikey iletişimi sağlayan yönetim bilişim sistemlerinin oluşturulması söz konusu kurumsal yapının en büyük destekleyicisidir.

Tüm faaliyetlerde şeffaflık ve hesap verilebilirliğin, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması, Üniversitemizin misyon ve vizyonun gerçekleştirilmesi için kayda değer bir çaba harcayan tüm yönetici ve personelimiz ile yeni kamu yönetimi anlayışı ile ulusal ve uluslararası bilimsel, akademik, kültürel ve sosyal dinamikler çerçevesinde akademik ve idari faaliyetlerin yürütülmesine devam edilecektir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

### Ekler

#### Ek-1: Öneriler

- Mimarlık ve Mühendislik Fakültesinin kendine has mimari özelliği olan bir kentte olması bilgi üretme açısından önemli bir faktör olarak kullanılmalıdır,
- Gerekli mali, idari, teknolojik imkan ve kaynakları yaratarak, Ar-Ge çalışmalarına yönelik olarak teşvik edici politikalar uygulanmalıdır,
- Eğitim ve öğretim alanında kalitenin artırılmasının diğer alanlarda da başarıyı tetikleyeceği için nitelikli akademisyenlerin yetiştirilmesi amacıyla yurtdışı akademik kurumlar ile işbirliğinin geliştirilmesi çalışmaları yapılmalıdır,
- Üniversite'ye kazandırılan akademisyenlerin kendi alanlarında başarılı akademisyenler olması ve hür bilimsel düşüncüyü benimsemiş kişilerden seçilmelidir,
- Üniversite yerleşkesinin yapı işlerine hız kazandırılmalıdır,
- Lisansüstü eğitime ağırlık verilmedi,
- Araştırma projeleri için yeni kaynaklar bulunmalı, araştırmaların yayına dönüşmesi için teşvik edici politikalar geliştirilmelidir,
- Araştırma-yayın, eğitim ve öğretim alanlarında elde edilen birikimlerin gerektiğinde eş zamanlı olarak kamuoyu ile paylaşılması ve toplumsal sorunlara yönelik araştırmaların yapılarak, çözümüne yönelik katkıda bulunulmalıdır,
- Mevcut teşkilat yapısı içinde yasal kuralların elverdiği ölçüde esnek bir yönetim modeli uygulanmalı, hiyerarşi esnekleştirilmeli ve kurumsallaşma için gerekli adımlar atılmalıdır,
- Stratejik Planın ve Performans Planının uygulanmasında etkinliğin sağlanabilmesi için Üniversitelerin faaliyetlerine yönelik olarak standart performans göstergeleri belirlenmeli ve uygulanması sağlanmalıdır,
- Öncelikli araştırma alanları belirlenerek, ülke ekonomisine ve toplumsal sorunların giderilmesine katkıda bulunacak tez ve projelere yönelik kapsamlı bir planlama yapılmalıdır,
- Tez çalışmalarının BAP Koordinasyon birimince desteklenmesi ve tezlerin uluslararası nitelikte saygın dergilerde yayınlanması sağlanmalıdır,
- Araştırma Merkezlerinin etkinliğinin artırılması amacıyla, gerekli alt yapının oluşturulması ve yeterli personel istihdamının sağlanması gerekmektedir,
- İç kontrol ve risk yönetimi çalışmaları proje takvimi içerisinde tamamlanarak, risk yönetim sisteminin tüm birim ve süreçlerimizde etkin bir yönetim araç olarak kullanılması sağlanmalıdır,
- İç Kontrol ve risk yönetimi çalışmalarında elde edilen bulgular neticesinde oluşturulan risk eylem planları tüm birim yöneticileri ve personelce titizlikle takip edilmeli, uygulanmalı ve raporlanmalıdır,
- Üniversitemizin yatay ve dikey fonksiyonları arasında maddi ve maddi olmayan bütün kaynak ve faaliyetlere ilişkin doğru, tam ve zamanında raporlama imkânı sağlayacak yönetim bilişim sistemleri oluşturulmalıdır,
- Merkezi araştırma laboratuvarı ile eğitim binalarının inşaa faaliyetleri bütçe imkanları ve yatırım programı ödenekleri doğrultusunda tamamlanarak, eğitim ve araştırma faaliyetleri için gerekli fiziki ve teknolojik alt yapı tesis edilmelidir,

## **Ek-2: Birim Yöneticisi Beyanı**

*Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;*

*Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.*

*İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Mardin - 26.02.2021*

**Hamza TALAYHAN**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

### **Ek-3: İç Kontrol Güvence Beyanı**

*Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;*

*Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.*

*Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.*

*Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.*

*Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. MARDİN - 26.02.2021*

**Prof. Dr. İbrahim ÖZCOŞAR**  
**Rektör**





T.C.

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Nur Mah. Yenişehir Yerleşkesi Diyarbakır Yolu, Artuklu/MARDİN

Tel: +90 482 213 40 02 / Fax: +90 482 213 40 04

[www.artuklu.edu.tr](http://www.artuklu.edu.tr) / [strateji@artuklu.edu.tr](mailto:strateji@artuklu.edu.tr)